



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-556-8/17-001-008

24. септембар 2018. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добра –

Надоградња информационог система за извршење буџета - ИСИБ,

ОП број 45/2018

Београд, септембар 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: 404-00-556-5/18-001-008 од 24.09.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-556-6/18-001-008 од 24.09.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добра –
Надоградња информационог система за извршење буџета - ИСИБ,
ОП број 45/2018

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 54
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 54
III	Врста добара, техничка спецификација, рок и место извршења уговора начин плаћања, гарантни рок, начин спровођења контроле	4 од 54
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова, критеријум за доделу уговора	21 од 54
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	25 од 54
VI	Образац понуде	35 од 54
VII	Модел уговора	39 од 54
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	46 од 54
IX и IX-1	Модел писама о намери банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла и отклањању грешака у гарантном року	47 и 48 од 54
X	Образац изјаве о независној понуди	49 од 54
XI	Образац трошкова припреме понуде	50 од 54
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	51 од 54
XIII	Образац изјаве о чувању поверљивих података	52 од 54
XIV	Образац изјаве о кадровском капацитету	53 и 54 од 54

Конкурсна документација садржи 54 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 45/2018 су добра – Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ.

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 45/2018 су добра - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ.

Назив и ознака из општег речника набавки: Програмски пакети и информациони системи - 48000000.

Техничка спецификација дефинисана је у поглављу III конкурсне документације.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

Понуда мора обухватити целокупну јавну набавку.

III ВРСТА ДОБАРА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И ИСПОРУКА СОФТВЕРСКИХ КОМПОНЕНТИ, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА, НА ГАРАНТНИ РОК И УСЛОВИ ГАРАНТНОГ ОДРЖАВАЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

ВРСТА ДОБАРА

Предмет јавне набавке, у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању, је надоградња Информационог система за извршење буџета – ИСИБ .

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

I УНАПРЕЂЕЊЕ АУТЕНТИФИКАЦИЈЕ И АУТОРИЗАЦИЈЕ (НАЧИН ПРИСТУПА И ПРАВА ЗА РАД У СИСТЕМУ)

1.1. УКИДАЊЕ СМАРТ КАРТИЦЕ И УВОЂЕЊЕ ТОКЕНА НАД ОБЈЕКТИМА КОЈИ УКЉУЧУЈУ ПЛАЋАЊЕ

У апликацији су тренутно подржана 2 начина аутентификације:

1. Username/password –ом (доменски и локално)
2. Смарт картицом (доменски)

Неопходно је увести и 3. начин:

3. Двофакторску аутентификацију која ће се надовезати на доменску и локалну аутентификацију (username/password)

Неопходно је обезбедити интеграцију система ИСИБ са постојећим решењем за двофакторску аутентификацију – Gemalto SafeNet Authentication Service.

Захтев се односи на следеће случајеве коришћења:

- Одобравање захтева за плаћање
- Одобравање захтева за повраћај
- Одобравање захтева за ПДВ/корекцију прихода
- Одобравање збирног налога захтева за плаћање
- Одобравање збирног захтева за преузимање обавеза и плаћања
- Одобравање збирног захтева за плаћања – Зараде
- Одобравање збирног налога за преузимање обавеза и плаћања – трансфер средстава
- Промена налога за плаћање зараде – Одбијен ПП (Промени налог)
- Промена захтева за плаћање - Одбијен ПП (Промени ЗП)
- Врати уплату
- Промена апропријације.

1.2. УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕГЛЕДА ЛИСТЕ КОРИСНИКА И КОРИСНИЧКИХ ОВЛАШЋЕЊА

Потребно је унапредити функционалност трајања корисничке сесије и прегледа листе пријављених корисника. Корисничка сесија не сме остати активна уколико је корисник угасио browser. Не сме постојати могућност дуплирања корисничких сесија - уколико је корисник већ пријављен на апликацију, мора бити онемогућена истовремена пријава истим корисничким налогом из другог таба или другог browser-a. Дозвољено је преузимање активне сесије поновном пријавом у апликацију. Мора постојати функција прекида сесије од стране централне канцеларије, збирна и појединачна, уз остављање порука кориснику.

Екрани за управљање сесијама морају бити редизајнирани тако да на једном екрану по опцијама мора бити дат посебно приказ тренутно пријављених, пријављених у току дана, и преглед пријава на систем по данима, у периоду и за конкретног ЈБКС и за све пријављене ЈБКС, уз обавезне приказе тренутка пријаве, одјаве, прекида сесије.

II ДОДАТНО ОБЛИКОВАЊЕ СОФТВЕРСКИХ МОДУЛА ПРЕМА СПЕЦИФИЧНИМ ПОСЛОВНИМ ПРОЦЕСИМА КОРИСНИКА

2.1. ПРОШИРЕЊЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ МОДУЛА ЗА АПРОПРИЈАЦИЈЕ

2.1.1. УПРАВЉАЊЕ ПРОМЕНАМА АПРОПРИЈАЦИЈА

Потребно је да се кориснику приликом уноса, овере и одобравања захтева за промену апропријације омогући директан преглед свих релевантних информација везаних за управљање променама апропријације: иницијални износ апропријације, текућа апропријација, расположива апропријација, неизвршене преузете обавезе, неизвршени захтеви за плаћање, резервисани износ, извршени износ, корекција расхода (прихода), распоређено на квоте, распоређено на ИБК.

2.1.2. ПАКЕТ ЗА ПРОМЕНУ АПРОПРИЈАЦИЈА

У оквиру процедуре одобравања захтева за промену апропријација буџетских корисника потребно је додатно дизајнирати систем у погледу потребе за прегледом и штампом података. На једном, евентуално два екрана, са циљем лаког прегледа и управљања, потребно је у функцији захтева за промену апропријације, омогућити преглед историје промена апропријације, штампу детаља апропријације, штампу промета евиденционог рачуна и разлог промене.

2.2. ПРОШИРЕЊЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ МОДУЛА ЗА КВОТЕ

2.2.1. УПРАВЉАЊЕ ПРОМЕНАМА КВОТА

Потребно је да се кориснику приликом уноса, овере и одобравања захтева за промену квоте омогући директан преглед свих релевантних информација везаних за управљање променама квоте: иницијални износ квоте, текућа квота, расположива квота, неизвршене преузете обавезе, неизвршени захтеви за плаћање, резервисани износ, извршени износ, корекција расхода, распоређено на ИБК.

2.2.2. ИЗВЕШТАЈ О ОДОБРЕНИМ ЗАХТЕВИМА ЗА ПРОМЕНУ КВОТА ЗА ПЕРИОД

Потребно је омогућити извоз података у Excel фајл одобрених захтева за промену квота за задати период који треба да прикаже износ умањења и износ увећања по буџетским корисницима, програмима, пројектима и економским класификацијама за квоте из захтева.

2.2.3. ФУНКЦИЈА ДОСТАВЉАЊА СКЕНИРАНОГ ПРИЛОГА У ЗАХТЕВУ ЗА ПРОМЕНУ КВОТЕ

Када корисник подноси захтеве за промену квота, потребно је да има могућност да у ИСИБ систем унесе PDF прилог и веже га за захтев за промену квота. Ово би требало да буде предуслов за оверу захтева од старне корисника, осим за захтеве који су означени да се односе на зараде.

Затим, централна канцеларија која одобрава такве захтеве, треба да има могућност прегледа и штампе унетих и скенираних PDF докумената. Максимална величина документа је 10MB и може бити искључиво у PDF формату. Складиштење и процесирање (унос, приказ, штампа итд.) ових докумената не сме утицати на перформансе система.

2.3. ПРОШИРЕЊЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ МОДУЛА ЗА ЗАРАДЕ

2.3.1. ПОСТУПАК АЖУРИРАЊА СТАЊА АПРОПРИЈАЦИЈА И КВОТА У СЛУЧАЈУ СРАВЊИВАЊА НАЛОГА ЗА ПЛАЋАЊЕ ЗАРАДА

У систему ИСИБ треба унапредити и изменити начин ажурирања стања апропријација и квота у случају сравњивања налога за плаћање зарада. Тренутно се стања ажурирају тек када се сви налози за плаћање зарада који се односе на једну преузету обавезу изврше у платном промету. У случају да неки налог буде одбијен, стања свих апропријација и квота из преузете обавезе остају непромењена на екранском приказу. Потребно је обезбедити да се стања приказују како су ажурирана у складу са износима извршених налога за плаћање зарада. Да би се то обезбедило, с обзиром на специфичност налога зараде, потребно је увести шифарник мапирања економске класификације расхода и економске класификације обавеза које се односе на зараде.

2.3.2. ФУНКЦИЈА ЗА УВИД У ЗАРАДЕ

Потребно је изоловати преглед зарада, тј. појединачних налога за плаћање зарада у систему у посебно овлашћење које неће бити саставни део нити једног од постојећих, већ ће се додавати искључиво по захтеву корисника. С тим у вези треба креирати ново овлашћење које ће омогућити преглед налога за плаћање зарада са прегледа плаћања и у изводу евиденционог рачуна. Ново овлашћење ће се имплементирати континуирано, током редифинисања корисничких улога за ову намену.

2.3.3. ПРЕГЛЕД ОДБИЈЕНИХ ПП И СТОРНИРАНИХ НАЛОГА

Потребно је извршити допуну у делу прегледа одбијених пп и сторнираних налога. При одабиру одбијеног налога и уласка у промену истог, преглед допунити пољем ЈБКЈС као и дугметом штампа, што би значило да приликом уласка у „промени налог“ буду видљива наведене ставке. Такође је потребно поље „Назив примаоца“ преименовати у „Модел ПИБ одобрења“.

The screenshot shows a web application interface for 'Promena naloga' (Change bill). The form includes the following fields and controls:

- Година:** 2018
- Текући рачун дужника:** 840-000000001620-21
- * Рачун примаоца:** Search field with a magnifying glass icon.
- Датум извода:** Empty field
- Назив рачуна задужења:** REPUBLIKA SRBIJA-BUDZET
- Назив примаоца:** Empty field
- Број извода:** 155
- Позив на број задужења:** 882346792
- Назив примаоца:** Empty field
- Број ставке:** 11780339
- Шифра плаћања:** 246 (with a search icon)
- Позив на број одобрења:** Empty field
- Сравњен:** ДА
- Назив шифре плаћања:** Obustave od penzija i zarada
- Сериа плаћања:** Empty field
- Датум сравњења исплате:** Empty field
- Укупан износ:** Empty field, with RSD as the currency.
- Датум извршења:** Empty field

At the bottom of the form, there are two buttons: **Промени** (Change) and **Назад** (Back).

2.3.4. ПРЕГЛЕД НАЛОГА ЗА ПЛАЋАЊЕ – КАЛЕНДАР ПЛАЋАЊА

Приликом прегледа статуса измењеног одбијеног налога и уласка у детаље потребно је додати поље „Износ“.

2.4. ПРОШИРЕЊЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ МОДУЛА ПРЕУЗЕТЕ ОБАВЕЗЕ

2.4.1. ШТАМПА ОВЛАШЋЕНИХ ЛИЦА НА ЗАХТЕВУ ЗА КРЕИРАЊЕ ПРЕУЗЕТЕ ОБАВЕЗЕ

Приликом штампе документа преузете обавезе потребно је омогућити унос лица које припрема, оверава и одобрава документ, а које ће се штампати на обрасцу.

2.4.2. УНАПРЕЂЕЊЕ ШТАМПЕ

Потребно је унапредити штампе преузете обавезе и корекције расхода тако да штампа има елементе заглавља – меморандум, време штампе и идентификацију корсника.

2.4.3. УНАПРЕЂЕЊЕ У ЗАХТЕВИМА ЗА ПЛАЋАЊЕ

- потребно је омогућити да се промене елементи ставке у преузетој обавези приликом отказивања плаћања и пошаље опет на плаћање. Приликом отказивања у захтевима за плаћање, ставка има статус отказано и налази се у захтевима за креирање преузете обавезе у статусу креиран. Омогућити да у овом делу може да се измени датум плаћања, износ, позив на број и сви остали елементи ставке.
- потребно је код усаглашавања расхода, код захтева за прекњижавање узети у обзир датум стварног извршења а не датум прекњижавања

2.5. ПРОШИРЕЊЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ МОДУЛА ПЛАЋАЊА

2.5.1. ПРОМЕНА ДУЖИНЕ И КОНТРОЛЕ ПОЗИВА НА БРОЈ ОДОБРЕЊА И ЗАДУЖЕЊА

На уносу захтева за плаћање и захтева за ПДВ/корекцију прихода треба проширити поље за унос позива на број одобрења и задужења тако да може да се унесе максимално 23 карактера без обзира на вредност модела позива на број одобрења. Ако је број модела одобрења 97, позив на број одобрења може да садржи слова, бројеве, цртице и празне карактере (space) у дужини од 23 алфанумеричких карактера. У супротном, ASCII кодови карактера који се прихватају су у распону 32 – 126, мора да започне и заврши се алфанумериком и не сме садржати више узастопних спејс симбола.

Наведену функцију имплементирати сагласно измени Одлуке НБС о обрасцима платних налога у динарима, коју је НБС применила од 10. августа 2018. године, на иницијативу Управе за трезор, због процесирања података програмског буџета. Основни број модела за уписивање садржаја елемента позив на број јесте 97, што значи да је тај садржај исказан с највише 23 нумеричких знакова или комбинацијом нумеричких и словних знакова, (од којих су два почетна нумеричка знака контролни број). Знакови могу бити груписани у блокове, међусобно раздвојене цртицом или размаком, с тим да се у електронском запису податак исказује у низу (без цртица, односно размака).

Ова измена односи се и на захтеве који се учитавају путем фајла:

- Учитавање збирног налога захтева за плаћање
- Учитавање збирног налога за преузимање обавеза и плаћања
- Учитавање збирног налога захтева за плаћање - зараде
- Учитавање збирног налога за преузимање обавеза и плаћања - трансфер средстава.

У збирном налогу за плаћање који се шаље у платни промет треба уписивати позив на број одобрења у коме ће бити искључени сви карактери који нису алфанумерички. Међутим, у свим штампама у којима је укључен позив на број одобрења треба приказивати оригинални податак, онако како је унето.

2.5.2. ЗБИРНА ШТАМПА ЗАХТЕВА ЗА ПЛАЋАЊЕ

На прегледу захтева за плаћање потребно је омогућити збирну штампу свих захтева за плаћање који задовољавају одабране критеријуме претраге. Садржај извештаја треба да обухвати све податке са захтева за плаћање.

2.5.3. ИЗМЕНА ПОЗИВА НА БРОЈ ЗАДУЖЕЊА И ПОДАТКА ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ

Потребно је омогућити измену податка позива на број задужења и податка за рекламацију, тако да се у податак за рекламацију процесира референца екстерног система, а у позив на број задужења податак: KK_JBKJS_PROG_PROJ_EKKLAS6_IZVOR

2.5.4. ПРОШИРЕЊЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ КОРЕКЦИЈЕ ПРИХОДА

Потребно је унапредити функцију корекције прихода увођењем контроле која спречава (упозорава) корисника да врати уплату мимо уплатног рачуна.

2.5.5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ЕКСКЛУЗИВИТЕТА У КОНТРОЛИ ПЛАЋАЊА

Потребно је омогућити централној канцеларији да привремено укине контролу захтева за плаћање на збирном уносу у делу исправности и постојања рачуна повериоца. Наведена функција се мора параметарски подесити тако да је централна канцеларија може применити за појединачни ЈБКЈС.

2.6. ПРОШИРЕЊЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ МОДУЛА ЗА ОБРАДУ ИЗВОДА РАЧУНА У ДОМАЋОЈ ВАЛУТИ

2.6.1. ПРОШИРЕЊЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ ОБРАДЕ УПЛАТЕ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Потребно је у систему ИСИБ не обрађивати аутоматски налоге који се односе на повраћај више или погрешно уплаћених јавних прихода са рачуна из групе 843 у корист рачуна 840-1620-21 Извршење рачуна буџета Републике Србије. Поменути налози садрже једну од следећих шифри плаћања: 257, 258, 957 и 958. Налози треба да се третирају као непрепознате уплате које ће корисник сравнити као корекцију расхода. Код налога код којих је исправно попуњен позив на број одобрења извршити аутоматску доделу одговарајућем буџетском кориснику.

2.6.2. *ИЗМЕНЕ КОД УЧИТАВАЊА ИЗВОДА И ПОКРЕТАЊА ПРОЦЕСА ЗАТВАРАЊА ДАНА*

Уколико постоји грешка код учитавања извода једног од четири рачуна за које се читава извод, онда треба означити погрешан извод без потребе да се отвара лог фајл. Такође, изменити екстензију фајла који је успешно уčitан у .OK, а фајла који није уčitан у .ERR.

Код покретања процеса затварања дана додати проверу да ли су учитани изводи следећих рачуна:

- Рачун извршења буџета Републике Србије
- Рачун сопствених прихода Министарства културе и информисања
- Рачун сопствених прихода Управе за извршење кривичних санкција

Ако изводи свих наведених рачуна нису учитани само корисник са посебним овлашћењем може да покрене процедуру затварања дана. Рачун донација може, али не мора бити уčitан.

С тим у вези потребно је креирати ново овлашћење за затварање дана у случају да нису сви изводи учитани и имплементирати га.

2.6.3. *МАПИРАЊЕ УГАШЕНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА*

У процедури обраде извода у случају да се исплата/уплата односи на угашеног буџетског корисника систем треба аутоматски да додели исплату/уплату буџетском кориснику-наследнику. С тим у вези треба у систему обезбедити шифарник мапирања шифри угашених буџетских корисника на буџетске кориснике који их наслеђују.

2.6.4. *ПРОШИРЕЊЕ ШТАМПЕ ИЗВОДА И ИЗВЕШТАЈА*

Потребно је проширити штампе дневног извода, извештаја о извршеним плаћањима и извода ЕР са подацима из платног промета – време извршења, референца, заглавље, наслов и статуси из платног промета и опис статуса.

2.7. ПРОШИРЕЊЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ МОДУЛА ШИФАРНИЦИ

2.7.1. *РЕГИСТАР ИМАЛАЦА РАЧУНА*

Потребно је:

- онемогућити корисницима измену поља активност (гашење рачуна) у Шифарници/Шифарници платног промета/РИР/Регистар рачуна физичких лица.
- формирати лог са историјом промена на рачунима физичких и правних лица (како би имали увид ко је, када и шта променио на одређеном рачуну);
- онемогућити поновно учитавање већ уčitаног фајла;
- увести аутоматско додељивање датума отварања рачуна, обзиром да се то сада ради ручно при евидентирању новог рачуна.

2.7.2. *ГЕНЕРИСАЊЕ ФАЈЛОВА СА ПОДАЦИМА ИЗ ШИФАРНИКА БУЏЕТСКЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ*

Потребно је унапредити функцију формирања фајлова сваког последњег радног дана у месецу за фајлове који садрже податке шифарника из ИСИБ-а у Excel формату:

- Шифарник економских класификација са ознаком S01 пун назив S01_Sifarnik_Ekonomskih_Klasifikacija_GGGGMMDD_0.xlsx - где је GGGGMMDD година, месец, дан (датум последњег радног дана у месецу)
Треба да садржи следеће податке: Шифра, назив и ниво економске квалификације, период важења и датум модификације.

- Шифарник функционалних класификација са ознаком S02 пун назив S02_Sifarnik_Funkcija_GGGGMMDD_0.xlsx - где је GGGGMMDD година, месец, дан (датум последњег радног дана у месецу)
Треба да садржи следеће податке: Шифра и назив функционалне квалификације, период важења и датум модификације.
- Шифарник извора финансирања са ознаком S03 пун назив S03_Sifarnik_Izvora_GGGGMMDD_0.xlsx - где је GGGGMMDD година, месец, дан (датум последњег радног дана у месецу)
Треба да садржи следеће податке: Шифра и назив извора финансирања, период важења и датум модификације.
- Шифарник програма са ознаком S04 пун назив S04_Sifarnik_Programa_GGGGMMDD_0.xlsx - где је GGGGMMDD година, месец, дан (датум последњег радног дана у месецу)
Треба да садржи следеће податке: Шифра и назив програма, период важења и датум модификације.
- Шифарник пројеката са ознаком S05 пун назив S05_Sifarnik_Projekata_GGGGMMDD_0.xlsx - где је GGGGMMDD година, месец, дан (датум последњег радног дана у месецу)
Треба да садржи следеће податке: Шифра и назив пројекта, период важења и датум модификације.
- Шифарник раздела и глава са ознаком C06 пун назив S06_Sifarnik_Razdela_GGGGMMDD_0.xlsx - где је GGGGMMDD година, месец, дан (датум последњег радног дана у месецу)
Треба да садржи следеће податке: Раздео, глава, организациона шифра буџетског корисника и назив.

Унапређење се односи на имплементацију корисничког интерфејса за управљање генерисаним подацима, нотификацију о броју и количини фајлова на систему и функцију рекреирања фајлова по жељи, почев од јануара 2018. године

III ПОСЕБНЕ ПОТРЕБЕ ЗА ИЗВЕШТАВАЊЕМ (ИЗВЕШТАЈИ ЗА ШТАМПУ)

3.1. ГРУПИСАЊЕ ИЗВОДА ER

Потребно је имплементирати функцију генерисања групних извода ER по хијерархији списка ЈБКЈС. Функцију имплементирати параметризовано, тако да централна канцеларија може одређивати за које кориснике се креирају групни изводи.

3.2. ДЕТАЉАН ИЗВЕШТАЈ О ЗАХТЕВИМА ЗА ПРОМЕНЕ АПРОПРИЈАЦИЈА

Потребно је омогућити извоз података у Excel фајл и извештај у PDF облику, захтева за промену апропријација, који треба да прикаже све елементе захтева, износ умањења и износ увећања по буџетским корисницима, програмима, пројектима и економским класификацијама за апропријације из захтева. Извештај се може филтрирати и груписати по кориснику, економској класификацији, шифри разлога промене и периоду. Потребно је омогућити и додатне филтере (напредна претрага) попут извора да ли се жели једна организација (из тренутне сесије) или све њене подређене, као и по свим елементима буџетске линије.

3.3. СПИСАК ИЗВРШЕНИХ ПЛАЋАЊА ПО КОРИСНИКУ

Потребно је омогућити извештај у PDF облику, по кориснику, за период у складу са хијерархијом надређених и подређених организација, који треба да прикаже следеће елементе: заглавље, ЈБКЈС, надређени ЈБКЈС, период, датум штампе, име и презиме корисника, датум извршења, економску шифру, назив и број рачуна, шифру функције, шифру програма, шифру пројекта, извор финансирања, статус, износ, валуту, позив на број одобрења, шифру налога за плаћање, укупан износ. Критеријум претраге се врши у односу на ЈБКЈС, надређени ЈБКЈС и период.

3.4. ОСНОВНИ ИЗВЕШТАЈИ ЗА КОРИСНИКА

Потребно је омогућити извештаје у PDF/XML облику, за кориснике, сет који корисници најчешће користе у току редовног пословања. Потребно је у извештаје уврстити и сва ручна књижења која ће бити укључена и у годишњи извештај о извршењу буџета РС. Група извештаја коју је потребно имплементирати је : IB6, IB9, JR2,ZR1 сл.

IB6: Треба да буде у PDF формату. Приликом формирања извештаја потребна је могућност избора по: организационим шифрама, организационој шифри надређеног ДБК, економској класификацији, шифри извора финансирања, програму и пројекту, као и за одређени период (од – до). Пример је дат у наставку:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Министарство финансија																
2	Управа за трезор																
3																	
4																	
5	РАСПОЛОЖИВА АПРОПРИЈАЦИЈА																
6	За период од: 01.01.2017 до 30.06.2017																
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14	10523 УПРАВА ЗА ТРЕЗОР																
15	01																
16	410																
17	4																
18	35405 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ Програм 1501 Пројекат 0001																
19	454111 Услуге за одржавање софтвера																
20	454111 Услуге одржавања рачунара																
21	Међузбир за шифру ек. клас. 454000																
22	45405 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ 2301 0008																
23	425111 Зидарски радови																
24	425112 Столарски радови																
25	425114 Радови на крову																
26	425115 Радови на водоводу и канализацији																
27	Међузбир за шифру ек. клас. 425000																
28	Међузбир за класу 4																
29	5																
30	35405 МАШИНЕ И ОПРЕМА Програм 2301 Пројекат 7003																
31	512221 Рачунарска опрема																
32	512223 Мреже																
33	Међузбир за шифру ек. клас. 512000																
34	Међузбир за класу 5																
35	Међузбир за класе 4 и 5																
36	05																
37	7																
38	75405 ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА Подизвор																
39	731121 Текуће донације иностраних држава у корист нивоа Републике 15																
40	Међузбир за шифру ек. клас. 731000																
41	Укупно за корисника - приходи																
42	Датум штампе: 15.12.2017																

P10 : Треба да буде у PDF формату. Списак извршених плаћања у периоду. Пример је дат у наставку:

#	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
		Министарство финансија															
		Управа за трезор															
		Извршена плаћања															
		У периоду од: 08.12.2017 до 15.12.2017															
1	Организациона шифра:		10523 - УРАВА ЗА ТРЕЗОР														
2	Организациона шифра НАДРЕЂЕНА:																
3	Датум извршења	Економска шифра	Назив рачуна	Жиро рачун	Шифра функције	Шифра програма	Шифра пројекта	Извор финансирања	Статус	ПИБ	Матични број	Износ	Валута	Позив на број одобрења	Опис из ПО	Шифра плаћања	Шифра налога за плаћање
4	08.12.2017.	423911	МФ-ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА	840-00000000004848-3	110	2201	0005	01	одбијен од ПП	1,03Е+08	11111111	82.470,20	RSD	19910000001844336	Bolovanje preko 30 dana za MAJ	254	SIBXXXXXX
5	08.12.2017.	423911	МФ-ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА	840-00000000004848-3	110	2201	0005	01	плаћен			1.870,20	RSD				SIBXXXXXX
6	09.12.2017.	423911	МФ-ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА	840-00000000004848-3	110	2201	0005	04	одбијен од ПП			314.170,20	RSD				SIBXXXXXX
7	12.12.2017.	423911	МФ-ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА	840-00000000004848-3	110	2201	0005	11	плаћен			182.470,20	RSD				SIBXXXXXX
8	15.12.2017.	423911	МФ-ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА	840-00000000004848-3	110	2201	0005	01	послат на плаћање			2.710,20	RSD				SIBXXXXXX
9	Укупно за корисника 10527: RSD											583.691,00	RSD				

PS: Треба да буде у PDF формату. Списак извршених плаћања по статусу. Пример је дат у наставку:

#	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Министарство финансија												
	Управа за трезор												
	Списак извршених плаћања по статусу												
	Организациона шифра:		10527										
	Организациона шифра НАДРЕЂЕНА:												
	У периоду од: 08.12.2017 до 15.12.2017												
	Датум извршења	Економска шифра	Назив рачуна	Жиро рачун	Шифра функције	Шифра програма	Шифра пројекта	Извор финансирања	Статус	Износ	Валута	Позив на број одобрења	Шифра налога за плаћање
	08.12.2017.	423911	МФ-ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА	840-00000000004848-3	110	2201	0005	01	одбијен од ПП	82.470,20	RSD		SIBXXXXXX
	08.12.2017.	423911	МФ-ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА	840-00000000004848-3	110	2201	0005	01	плаћен	1.870,20	RSD		SIBXXXXXX
	09.12.2017.	423911	МФ-ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА	840-00000000004848-3	110	2201	0005	04	одбијен од ПП	314.170,20	RSD		SIBXXXXXX
	12.12.2017.	423911	МФ-ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА	840-00000000004848-3	110	2201	0005	11	плаћен	182.470,20	RSD		SIBXXXXXX
	15.12.2017.	423911	МФ-ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА	840-00000000004848-3	110	2201	0005	01	послат на плаћање	2.710,20	RSD		SIBXXXXXX
	Укупно за корисника 10527: RSD										583.691,00	RSD	
	Датум штампе: 15.12.2017												

JR2 IB – Месечно извршење захтева за плаћање. Пример је дат у наставку:

Месечно извршење захтева за плаћање - 2017											
										Датум од: 03.07.2017	
										Датум до: 17.07.2017	
Датум штампања: 31.08.2018											
Б. К.											
Извор											
Функција											
ЕШ апропр.			Програм			Пројект					
Економ.			Опис								
						Јануар		Фебруар		Март	
						Јул		Август		Септембар	
										Април	
										Октобар	
										Мај	
										Новембар	
										Јун	
										Децембар	
										Укупно	
01 Приходи из буџета											
110 Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и општи послови											
411000			2301 0008			0,00		0,00		0,00	
						34.109.110,77		0,00		0,00	
								0,00		0,00	
411111			Плате по основу цене рада			0,00		0,00		0,00	
						22.882.950,01		0,00		0,00	
411115			Додатак за време provedeno на раду (минути рада)			0,00		0,00		0,00	
						2.112.148,86		0,00		0,00	
411117			Накнада зарада за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести			0,00		0,00		0,00	
						414.509,21		0,00		0,00	
411118			Накнада зарада за време одсуства са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне веште и одсуства на позив државног органа			0,00		0,00		0,00	
						8.699.502,69		0,00		0,00	
412000			2301 0008			0,00		0,00		0,00	
						6.105.530,74		0,00		0,00	
412111			Допринос за пензијско и инвалидско осигурање			0,00		0,00		0,00	
						4.093.093,20		0,00		0,00	
412211			Допринос за здравствено осигурање			0,00		0,00		0,00	
						1.756.619,16		0,00		0,00	
412311			Допринос за незапосленост			0,00		0,00		0,00	
						255.818,38		0,00		0,00	
413000			2301 0008			0,00		0,00		0,00	
						8.600,00		0,00		0,00	
413101			Парировање			0,00		0,00		0,00	
						8.600,00		0,00		0,00	

GK6 – Картица конта. Приликом формирања извештаја потребна је могућност избора по: организационим шифрама, организационој шифри надређеног ДБК, економској класификацији, шифри извора финансирања, програму и пројекту, по износима и динарским и девизним, по шифрама налога за плаћање, као и за одређени период (од – до). Пример је дат у наставку:

Министарство финансија Управа за трезор												
КАРТИЦА КОНТА												
У периоду од 10.08.2018. - до 31.08.2018.												
ЈБКС	10000 - Naziv korisnika											
ЈБКС - НАДРЕЂЕНИ												
Конто ГЛ:	611121 - Отплата главнице на домаће дугорочне хартије од вредности, изузев акција											
Датум емитирања	Економска шифра	Текући рачун	Шифра функције	Извор финансирања	Позив на број одобрења/задужења	Шифра налога за плаћање	Износ дугује	РСД	Курс	Износ потражује	РСД	САЛДО
Датум доспећа	Подекономска шифра	Назив текућег рачуна	Шифра програма	Подизвор финансирања	Опис из ПО	Шифра захтева ПО	Девизни износ дугује	Валута	Датум курса	Девизни износ потражује	Валута	
Датум извода			Шифра пројекта	Статус	Сврха плаћања	Шифра плаћања			Тип курса			
10.08.2018.	611121	880-0000000000105-50	170	01	орис сврхе плаћања	183942125	1,040,112,477.20	РСД			РСД	1,040,112,477.20
10.08.2018.	61112102	P.E. PO POSLOVIMA PL SA INOSTRANSTVOM	2201	01	орис сврхе плаћања	1466765						
10.08.2018.			0001	плаћен	орис сврхе плаћања	271						
31.08.2018.	611121	880-0000000000105-50	170	01	орис сврхе плаћања	183942125	6,127,705.88	РСД	101.30		РСД	1,046,240,183.08
23.09.2018.	61112102	P.E. PO POSLOVIMA PL SA INOSTRANSTVOM	2201	03-усд	орис сврхе плаћања	1466765	60,490.68	УСД	30.08.2018.		УСД	
			0001	за плаћање	орис сврхе плаћања	271			планирани			
12.08.2018.	611121	880-0000000000105-50	170	01	орис сврхе плаћања	183942125	130,144,366.59	РСД	118.06		РСД	1,176,384,549.67
13.08.2018.	61112102	P.E. PO POSLOVIMA PL SA INOSTRANSTVOM	2201	02-еур	орис сврхе плаћања	1466765	1,102,357.84	ЕУР	13.08.2018.		ЕУР	
13.08.2018.			0001	плаћен	орис сврхе плаћања	271			средњи			
		880-0000000000105-50			орис сврхе плаћања					366.59	РСД	1,176,384,183.08
		P.E. PO POSLOVIMA PL SA INOSTRANSTVOM			орис сврхе плаћања							
14.08.2018.	611121				посраћај по кредиту xxxx							
Укупно РСД							1,176,384,549.67	РСД				
Укупно ЕУР							1,102,357.84	ЕУР				
Укупно УСД							60,490.68	УСД				

ZR1 - За потребе израде завршног рачуна буџета РС потребно је омогућити формирање извештаја о извршењу буџета РС за одређени период (најчешће се ради за период 1.1.-31.12) у форми у којој је учитан буџет, са идентичним редовима и колонама. Извештај имплементирати у оквиру VI модула. Пример је дат у наставку:

Раздео	Глава	Програм	Функција	Програмска активност/Пројекат	Економска класификација	ОПИС	Закон	Текућа апропријација	Извршење	% Изврше
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1						НАЗИВ ОРГАНА				
					01	Извори финансирања за раздео 1				
					06	Приходи из буџета				
						Донације од међународних организација				
1.0						НАЗИВ ОРГАНА				
					01	Извори финансирања за главу 1.0				
					06	Приходи из буџета				
						Донације од међународних организација				
		2101				НАЗИВ ОРГАНА				
			110			Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови				
				0001		Вршење посланичке функције				
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)				
					412	Социјални доприноси на терет послодавца				
					413	Накнаде у натури				
					414	Социјална давања запосленима				
					415	Накнаде трошкова за запослене				
					417	Посланички додатак				
					421	Стални трошкови				
					422	Трошкови путовања				
					423	Услуге по уговору				
					482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали				
					483	Новчане казне и пенали по решењу судова				
1.1						НАЗИВ ОРГАНА				
					01	Извори финансирања за главу 1.1				
					06	Приходи из буџета				
						Донације од међународних организација				

IV УНАПРЕЂЕЊЕ МОДУЛА ЗА ПРОЦЕСИРАЊЕ ВЕЋЕ КОЛИЧИНЕ ПОДАТАКА (БОЉЕ УПРАВЉАЊЕ ЗБИРНИМ ЗАХТЕВИМА)

4.1. УВОЂЕЊЕ PROGRESS BAR-A

Потребно је омогућити визуелно праћење процеса код дужих операција, првенствено се мисли на збирна учитавања фајлова. Када корисник покрене акцију учитавања, треба приказати progress bar који би се ажурирао на сваких пар секунди и приказивао колико је захтева до тог момента прочитано у систем.

4.2. УНАПРЕЂЕЊЕ ПЕРФОРМАНСИ

Потребно је извршити redevelopment контрола у процесу учитавања збирних фајлова, као и редицајн sheme/базе података, односно, извршити администрацију базе података и архитектуре система у циљу перформантнијег процеса учитавања збирних фајлова. Максимално време учитавања, укључујући извршене контроле налога у свим збирним захтевима не сме да буде 2 минута за 1.000 ставки од тренутка старта обраде на серверу (налога за плаћање за преузимање обавезе итд.). Потребно је и бележити време upload-а XML докумената са циљем омогућавања анализе евентуалних проблема код крајњих корисника који су са мрежом УТ повезани на више разних начина.

V ДОДАТНЕ ФУНКЦИЈЕ И КОНТРОЛЕ У ПРОЦЕСИМА ПРИНУДНЕ НАПЛАТЕ

5.1. АУТОМАТСКА БЛОКАДА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

У модулу за извршење принудне наплате потребно је изменити услове за аутоматско делимично блокирање ДБК тако да они увек буду блокирани по основу решења за принудну наплату у смислу да не могу да користе средства са апропријација за извршење принудне наплате без обзира на расположиви износ ових апропријација, а све до измирења принудне наплате. Дакле, треба омогућити резервацију средстава за износ принудне наплате, а да остатак средстава буде слободан за самостална плаћања тог дужника.

5.2. ИДЕНТИФИКАЦИЈА ИПА ПРОЈЕКТА

У модулу за извршење принудне наплате искључени су ИПА пројекти чију идентификацију треба проширити не само на пројекте који почињу цифром 7 већ и на пројекте који почињу цифром 4.

5.3. УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСТУПКА ОБЕЗБЕЂИВАЊА СРЕДСТАВА ЗА ИНДИРЕКТНЕ БУЏЕТСКЕ КОРИСНИКЕ

Потребно је проширити скуп функционалности у модулу за принудну наплату тако што ће се обезбедити аутоматизација поступка обезбеђивања средстава за извршење принудне наплате индиректних буџетских корисника (у даљем тексту ИБК). Нова функционалност треба да обезбеди аутоматизацију поступка у случају када ДБК нема расположивих средстава на апропријацији за извршење принудне наплате (економске класификације 483000 и 485000), тј. расположиви износ је мањи од износа блокаде конкретног ИБК, али ИБК има расположива средства на осталим апропријацијама са којих Трезор врши преусмерење на апропријације за извршење принудне наплате.

VI УНАПРЕЂЕЊЕ И АУТОМАТИЗАЦИЈА ДЕВИЗНОГ МОДУЛА

6.1. ЕЛЕКТРОНСКА АУТОМАТСКА РАЗМЕНА ПОДАТАКА СА СИСТЕМОМ ЗА ДЕВИЗНА ПЛАЋАЊА (ДЕПП)

Потребно је омогућити да се у систему ИСИБ може креирати фајл одређеног формата и структуре за слање налога за плаћање у инострану валуту у систем за девизна плаћања. Обезбедити улазно/излазне механизме. Обезбедити учитавања порука обавештења и креирање плаћања у систему.

6.2. КАЛЕНДАР ПЛАЋАЊА У СТРАНОЈ ВАЛУТИ

За све налоге за плаћање у инострану валуту потребно је обезбедити преглед на једном екрану посебно за исплатне, а посебно за уплатне налоге и обезбедити претраживање налога. За сваки налог корисник треба да има могућност прегледа детаља и историје налога.

Функционалност треба да буде доступна свим буџетским корисницима и Централној канцеларији Управе за трезор, с тим што корисници могу да врше преглед само својих налога, а Централна канцеларија има увид у све налоге.

6.3. СРАВЊИВАЊЕ НЕПРЕПОЗНАТЕ ИСПЛАТЕ У СТРАНОЈ ВАЛУТИ

Функционалност подразумева обраду девизних непрепознатих исплата које се односе на исплате које не потичу из система ИСИБ, а које је потребно да буџетски корисник сравни. Функционалност треба да обухвати:

- Преглед непрепознатих исплата са могућношћу претраживања
- Сравњивање непрепознате исплате креирањем преузете обавезе
- Сравњивање непрепознате исплате као корекције прихода
- Отказивање сравњења непрепознате исплате

6.4. СРАВЊИВАЊЕ НЕПРЕПОЗНАТЕ УПЛАТЕ У СТРАНОЈ ВАЛУТИ

Функционалност треба да обезбеди:

- Преглед непрепознатих уплата са могућношћу претраживања
- Сравњивање непрепознате уплате на више буџетских линија
- Сравњивање непрепознате уплате као корекција расхода
- Отказивање сравњења непрепознате уплате

VII РЕДИЗАЈН АРХИТЕКТУРЕ У ЦИЉУ ПОБОЉШАЊА ПЕРФОРМАНСИ СИСТЕМА, ИНФРАСТРУКТУРНА УНАПРЕЂЕЊА У СЕГМЕНТУ БЕЗБЕДНОСТИ И ВИСОКЕ ДОСТУПНОСТИ, ПРОШИРЕЊЕ СОФТВЕРСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ ЗА ПРИХВАТ И ПРОЦЕСИРАЊЕ НОВИХ КОРИСНИКА СИСТЕМА

7.1. DISASTER RECOVERY

У циљу унапређења Disaster Recovery решења за ИСИБ систем потребно је извршити следеће активности:

- Интеграцију серверске платформе за DR у Новом Саду на нову LAN/SAN инфраструктуру, што подразумева повезивање сервера за DR на storage Hitachi VSP G1500, зонирање сервера и storage-а на SAN switch-евима. Потребно је извршити конфигурацију новог storage-а у складу са захтевима ИСИБ система.

- Реконфигурацију Dataguard репликације између продукционе базе података на примарној и базе на DR локацији.

7.2. МОНИТОРИНГ И СМС АЛЕРТИ

Потребно је обезбедити интеграцију ИСИБ система са постојећим системом за надгледање инфраструктуре, Monitor:1. Интеграцију је могуће остварити директно или користећи Oracle Cloud Control. Неопходно је обезбедити праћење свих инфраструктурних елемената ИСИБ система у смислу доступности сервера, сервиса и осталих хардверских компоненти, системских грешака, перформанси система. За критичне и упозоравајуће догађаје обезбедити креирање алерта који ће се достављати путем e-maila, а за најкритичније догађаје и путем смс порука.

Неопходно је обезбедити прикупљање и праћење релевантних метрика свих критичних апликативних функционалности система.

7.3. МИГРАЦИЈА ПОДАТАКА НА НОВИ STORAGE

У плану Наручиоца је да се подаци са storage-а EMC VNX8000 (на којем се тренутно налази ИСИБ продукција) мигрирају на нови storage Hitachi VSP G1500 на примарној локацији Наручиоца. У складу са предвиђеним планом потребно је извршити зонирање сервера и Hitachi storage-а, конфигурацију новог storage система у складу са захтевима ИСИБ система, а у циљу обезбеђења што бољих перформанси, и реализовати миграцију продукционих података. Сам процес миграције мора имати минимални утицај на доступност продукционих сервиса.

7.4. REVERZNI PROXY

На ИСИБ систему се користи Nginx као реверзни проху. Потребно је извршити анализу примене load balancer-а за функционалности редирекције саобраћаја, реверзног проху-ја, WAF-a, опслуживање енкриптованог саобраћаја и редирекције у случају одржавања система. Уз анализу доставити и предлог измене архитектуре система и неопходне измене апликативног решења.

У складу са извршеном анализом (која мора да садржи описане техничке детаље и ризике за сваку опцију уколико их има више), а на основу конкретне одлуке тима Управе за трезор, извршити неопходне измене архитектуре система и апликативног решења.

7.5. AUDIT (ФОРЕНЗИЧКА) ФУНКЦИОНАЛНОСТ

Потребно је унапредити функционалност праћења свих активности корисника, од момента пријаве у апликацију, до момента завршетка сесије. Ток активности је потребно сместити у лог фајл који је касније могуће филтрирати, или аудит реализовати на други начин тако да омогући једноставно филтрирање и анализу садржаја. Потребна је ротација лог фајлова када дођу до одређене величине, а такође и архивирање након одређеног периода.

Омогућити анализу корисничких активности путем екстерне апликације са графичким интерфејсом и једноставним претраживањем садржаја уз помоћ различитих филтера, упита и слично.

VIII ДИЗАЈНИРАЊЕ КОРИСНИЧКОГ ИНТЕРФЕЈСА И УНАПРЕЂЕЊЕ УПРАВЉАЊА СИСТЕМОМ У СМISЛУ ИНТЕРАКЦИЈЕ СА КОРИСНИЦИМА

Потребно је извршити редизајн корисничког интерфејса и унапредити управљање системом у смислу интеракције са корисником. Унапредити функције размењивања порука са корисницима односно, увести функцију слања порука корисника централној канцеларији.

Применити напредне трендове у веб дизајну за екране и контроле. Дизајнер треба да изради неколико верзија, а да корисник изабере једну од њих и да се онда она имплементира. Дизајн обавезно мора да укључи :

- Падајућа сенчења и ефекат дубина (сенчењем се креира илузија дубине)
- Примена илустрација (иконе, менији)
- Примена типографије у складу са наменом система
- Примена асиметрије и прелома у складу са наменом система
- Примена градијента у складу са наменом система
- Примена геометријских облика и фигура у складу са наменом система
-

IX ГЕНЕРИСАЊЕ МЕХАНИЗМА ЗА КЛОНИРАЊЕ СИСТЕМА И ПУШТАЊЕ У ТЕСТНЕ ВЕРЗИЈЕ, ВЕРЗИЈЕ ЗА ОБУКЕ И СЛИЧНЕ НАМЕНЕ, КАО И АУТОМАТИЗАЦИЈА ПРИПРЕМЕ НАМЕНСКИХ БАЗА ПОДАТАКА ЗА ВЕЖБУ, ТЕСТ И РАЗВОЈ

9.1. СКРИПТ ЗА АУТОМАТСКО КРЕИРАЊЕ ТЕСТНИХ КОРИСНИЧКИХ НАЛОГА

Због потреба функционалног тестирања на тестном окружењу потребно је обезбедити аутоматско креирање следећих тестних корисничких налога:

- Republika_Test - за тип организације Република;
- DBK_bez_IBK_Test - за тип организације ДБК који нема ИБК;
- DBK_sa_IBK_Test - за тип организације ДБК, који може да види и обрађује податке својих ИБК;
- Virtuelni_DBK_sa_IBK_Test - за тип организације ДБК (подтип корисника 2), који може да види и обрађује податке својих ИБК;
- IBK_Test - за тип организације ИБК.

Тестни кориснички налози треба да имају дефинисане одговарајуће улоге у систему, као и да имају додељен скуп припадајућих шифри буџетских корисника са којима је могуће функционално тестирање.

9.2. СКРИПТОВАЊЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ

Унапредити постојеће механизме скриптовања свих елемената ИСИБ инфраструктуре користећи параметризацију (назив окружења, имена сервера и сервиса, кориснички налози, env варијабле итд.), са јасним логовањем промена које су извршене и јасним упутством за сваку скрипту. Скрипте треба да омогуће аутоматизовано креирање нових окружења – креирање и конфигурација зона, инсталација и конфигурација сервера, база података, апликација; рестарт сервиса; deploy нових верзија апликације. Скрипте морају да се извршавају са најмањим могућим привилегијама.

Неопходно је организовати радионицу за администраторе система у циљу консултација и преноса знања о начину рада свих креираних скрипти.

X НАДОГРАДЊА МОДУЛА ЗА РАЗМЕНУ ПОДАТАКА У ДЕЛУ ИНТЕГРАЦИЈЕ СА ПЛАТНИМ СИСТЕМОМ И ЦЕНТРАЛНИМ РЕГИСТРОМ ФАКТУРА

10.1. ИНТЕГРАЦИЈА СА ЦЕНТРАЛНИМ РЕГИСТРОМ ФАКТУРА

У Управи за трезор имплементиран је сервис Централни регистар фактура (ЦРФ) и за одређену групу налога за плаћање који се из ИСИБ-а шаљу на плаћање у платни промет врши се провера да ли постоји регистрована фактура у ЦРФ. Провера се врши на основу позива на број одобрења са налога за плаћање и броја фактуре, користећи одговарајући CRF REST API. Уколико фактура не постоји, налог за плаћање се не извршава и одбија се. Корисник информацију о погрешно унетим позивима на број одобрења тј.

фактура добије сутрадан изводом рачуна за извршење буџета. Да би се ово избегло потребно је извршити интеграцију система ИСИБ и ЦРФ у смислу да се не дозволи да се у систему ИСИБ генеришу налози за које не постоје фактуре у ЦРФ. Процес треба да обухвати контролу позива на број одобрења приликом учитавања збирних налога или уноса појединачних налога и повратну информацију кориснику о исправности истог.

Такође, систем треба да обезбеди да једним налогом за плаћање може да се плати више фактура одједном.

10.2. ИНТЕГРАЦИЈА СА ПЛАТНИМ СИСТЕМОМ

Извршити унапређење интегративних механизма са платим системом у делу процесирања излазних фајлова из ИСИБ-а, тако да ИСИБ мора интегрисати информацију о статусу обрађених фајлова и ставки из фајла. Та информација мора бити доступна централној канцеларији у модулу за администрацију система. Преглед разлога одбијања налога за плаћање у платном промету Управе за трезор - случају када налози за плаћање који су из система ИСИБ послати на плаћање одбијени у платном промету потребно је обезбедити да у систему ИСИБ постоји преглед разлога одбијања.

Извршити унапређење система за параметре инстант плаћања за приходе, односно ИСИБ мора интегрисати информацију да ли је налог потекао из инстант система.

ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И ИСПОРУКА СОФТВЕРСКИХ КОМПОНЕНТИ

а. ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ И ИСПОРУКЕ

Обавеза понуђача је да:

1. Сачини **План имплементације и испоруке** у сарадњи са Наручиоцем. План обавезно треба да садржи:
 - 1.1. Радни план – активности, рокови и фазе;
 - 1.2. Опис оквира система и нацрте шеме решења;
 - 1.3. Одговорна лица и начин комуникације, улоге, надлежности, систем праћења и извештавања о пројекту и потребне ресурсе.
2. Достави **документацију** (функционалну, техничку, пројектну, инсталациону и корисничку документацију) која обавезно треба да садржи:
 - 2.1. Опис архитектуре система укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и трансформацију и остале алате, као и опис перформантности, доступности и безбедности система;
 - 2.2. Опис процеса и функционалности;
 - 2.3. Корисничко упутство за крајњег корисника.
3. У електронском облику на репозиторијуму ИТ система Наручиоца (git репозиторијум) достави изворни код свих елемената пројекта, укључујући и документацију, као и извршну верзију софтвера.
4. Испоручи минимум додатних 15 инжењерских човек/дана, у циљу задовољавања квалитативних предиспозиција система и усаглашавања детаљне спецификације.
5. Изврши обуке корисника и администратора система.

б. РЕАЛИЗАЦИЈА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ И ИСПОРУКЕ

Одмах по потписивању уговора, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана потписивања уговора, уговорне стране ће именовати представнике који ће чинити Групу за праћење реализације и статуса испоруке.

Наведена група има мандат да, између осталог, за сваку компоненту испоруке која чини садржај испоруке, током реализације одговарајуће фазе испоруке, усаглашава детаљну спецификацију, али тако да она не одступа од оквира предвиђеног конкурсном документацијом, понудом добављача, као и техничког

оквира и могућности постојеће софтверске, инфраструктурне и комуникационе архитектуре система ИСИБ, и да усаглашава начин и дужину трајања обука.

Уговорне стране се обавезују да ће обезбедити функционисање групе за праћење статуса реализације испоруке у складу са добрим пословним односима, уз конструктиван приступ решавању спорова, и уз уважавање ограниченог оквира садржаја испоруке која је предвиђена уговором.

Захтеване софтверске компоненте морају задовољити квалитативне предиспозиције у складу са продукционим системом наручиоца и то: флексибилност, скалабилност, интеграбилност, поузданост, сигурност и лако-управљивост.

Архитектура захтеваних софтверских компоненти мора бити у складу са 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

Имплементација и испорука захтеваних софтверских компоненти се врши на тестном, а затим на продукционом окружењу Наручиоца.

Све захтеване компоненте које представљају надоградњу система су трајно власништво Наручиоца, са правом на неограничен број инсталација у развојним и тестним окружењима у ИТ систему Наручиоца и само једном извршном верзијом у продукционом режиму рада (правило једне лиценце за продукцију и неограничен број за тест и развој).

Обавеза је Понуђача да достави Записник о испоруци и имплементацији софтверских компоненти након извршених уговорених обавеза и сагласности Групе за праћење реализације и статуса испоруке.

Максималан рок за извршење уговора је 15.12.2018. године.

ТЕХНИЧКИ ДЕО ПОНУДЕ

Обавеза понуђача је да достави ПОНУДУ - документ у писаном и електронском облику, у коме је детаљно описана спецификација, односно предлог изведеног стања и то по свакој захтеваној појединачној софтверској компоненти.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА, НАЧИН ПЛАЋАЊА

Понуђач се обавезује да достави План имплементације и испоруке, у року од 15 дана од дана обостраног потписивања уговора. Планом ће бити дефинисане фазе испоруке, односно редослед испоруке компоненти и инсталација у тестно и продукционо окружење сваке појединачне софтверске компоненте.

Крајњи рок за извршење уговора (испоруку и имплементацију свих софтверских компоненти) је 15.12.2018. године.

Испорука и имплементација софтверских компоненти вршиће се у објекту наручиоца: Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

Плаћање ће се вршити у фазама, након испоруке сваке компоненте тј. након потписивања примопредајног Записника о испоруци и имплементацији за ту компоненту.

Р.БР.	НАЗИВ СОФТВЕРСКЕ КОМПОНЕНТЕ
I	Унапређење аутентификације и ауторизације (начин приступа и права за рад у систему)
II	Додатно обликовање софтверских модула према специфичним пословним процесима корисника
III	Посебне потребе за извештавањем (извештаји за штампу)
IV	Унапређење модула за процесирање веће количине података (боље управљање збирним захтевима)
V	Додатне функције и контроле у процесима принудне наплате
VI	Унапређење и аутоматизација девизног модула
VII	Редизајн архитектуре у циљу побољшања перформанси система, инфраструктурна унапређења у сегменту безбедности и високе доступности, проширење софтверске инфраструктуре за прихват и процесирање нових корисника система
VIII	Изајнирање корисничког интерфејса и унапређење управљања системом у смислу интеракције са корисницима
IX	Генерисање механизма за клонирање система и пуштање у тестне верзије, верзије за обуке и сличне намене, као и аутоматизација припреме наменских база података за вежбу, тест и развој
X	Надоградња модула за размену података у делу интеграције са платним системом и централним регистром фактура

ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок не сме бити краћи од 12 месеци од дана испоруке софтверских компоненти.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Контролу извршења уговора врши стручна служба наручиоца.

Наручилац и понуђач ће у року од 5 (пет) дана, рачунајући од дана потписивања Уговора, именовати представнике који ће чинити Радну Групу за праћење реализације и статуса испоруке.

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

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.

Конкурсна документација за јавну набавку добара –

Надограђа информационог Система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018

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:

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).

Технички капацитет

Услов: Право на учешће има понуђач који достави потврду произвођача софтверске апликације „ИСИБ“ (основни софтвер) да ће захтеване софтверске компоненте надоградње система за извршење буџета Републике Србије – ИСИБ бити имплементирани у оквиру постојеће софтверске, инфраструктурне и комуникационе архитектуре ИСИБ-а, и то на начин да све постојеће функционалности буду у потпуности оперативне.

Доказ: Потврда произвођача софтверске апликације ИСИБ.

Кадровски капацитет:

Услов: Понуђач мора да има радно ангажована лица – експерте (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова), у следећим областима:

Р.бр.	Област	Бр. извршилаца
1	Пословни аналитичар (Business Analyst)	1
2	Архитекта (System Architect)	1
3	Вођа развоја (Development Manager)	1
4	Руководилац пројекта (Project Manager)	1
5	Архитекта заштите (Security Officer)	1
6	Архитекта базе података (Database Architect)	1
7	Програмер базе података (Database Programmer)	1

8	Програмер (Software Developer)	1
9	Тест инжењер (Test Engineer)	1
10	Руководилац промена (Change Manager)	1
11	Руководилац сервиса (Service Delivery Manager)	1
12	Систем администратор (Sistem Administrator)	1
13	Datawarehouse архитекта (DW Architect)	1
14	ETL архитекта (ETL Architect)	1
15	ETL програмер (ETL Programmer)	1
16	BI архитекта (BI Programmer)	1

Изузетно, радно ангажована лица под редним бројевима: 3 и 15 могу бити ангажована код понуђача по основу уговора о делу

Докази: Доставити:

- попуњен образац XIV – Образац изјаве о кадровском капацитету,
- фотокопије уговора о раду, или уговора о допунском раду, или уговора о обављању привремених и повремених послова, из којих се недвосмислено може утврдити да су сва лица наведена у обрасцу XIV радно ангажована код понуђача (за радно ангажована лица под редним бројевима 3 и 15 може се доставити уговор о делу);
- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајући М обрасци, оверени у надлежном фонду ПИО, за сва лица наведена у обрасцу XIV, осим за лица ангажована по уговору о делу (*само за позиције 3 и 15*). Понуђачи који су извршили пријаву запослених 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;
- Уколико у уговору и/или М обрасцу није наведено да су лица ангажована у захтеваним областима, потребно је доставити и сертификат о завршеној професионалној обуци или потврду послодавца о стеченом звању у захтеваним областима.

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 доделу уговора 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.

У случају спора, релевантна је верзија понуде на српском језику.

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, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком „**Понуда за јавну набавку добара – Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **25.10.2018. године, до 12:00 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 дана 25.10.2018. године у 12:15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа 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.

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 конкурсnoj 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 конкурсnoj документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсnoj документацији);
- Оригинал писмо о намери пословне банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера (у складу са моделом датим у обрасцу IX у конкурсnoj документацији);
- Оригинал писмо о намери пословне банке о издавању банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року, обавезујућег карактера (у складу са моделом датим у обрасцу IX-1 у конкурсnoj документацији);
- Образац изјаве о независној понуди (образац X у конкурсnoj документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (образац XI у конкурсnoj 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 конкурсnoj документацији);
- Образац изјаве о чувању поверљивих података (образац XIII у конкурсnoj документацији);
- Образац изјаве о кадровском капацитету (образац XIV у конкурсnoj документацији);
- Технички део понуде - документ у писаном и електронском облику, у коме је детаљно описана спецификација, односно предлог изведеног стања и то по свакој захтеваној појединачној софтверској компоненти.

Обрасце дате у конкурсnoj 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 конкурсnoj 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 конкурсnoj документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу: (образац X у конкурсnoj документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсnoj документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, образац XIII у конкурсnoj документацији - Образац изјаве о чувању поверљивих података и образац XIV у конкурсnoj документацији - Образац изјаве о кадровском капацитету).

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу: (образац X у конкурсnoj документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсnoj документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама и образац XIII у конкурсnoj документацији - Образац изјаве о чувању поверљивих података), 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, док образац XIV у конкурсnoj документацији - Образац изјаве о кадровском капацитету потписују и оверавају учесници у заједничкој понуди који заједно испуњавају задати услов)..

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 добара - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“, или

„**Допуна** понуде за јавну набавку добара - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“, или

„**Опозив** понуде за јавну набавку добара - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“, или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку добара - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018 - 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.

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. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (осим образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом.

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 начина, рока и услова плаћања, рокова и места извршења уговора, гарантног рока, и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће за предметну јавну набавку вршити плаћање по завршетку испоруке и имплементације сваке појединачне софтверске компненте, на основу достављеног рачуна и Записника о испоруци и имплементацији софтверских компоненти.

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.Рокови за извршење уговора:

Понуђач је у обавези да се током реализације уговора придржава следећих рокова:

- Израда Плана имплементације – у року од 15 (петнаест) дана од дана обостраног потписивања уговора.
- Имплементација и испорука сваке појединачне фазе вршиће се у складу са Планом имплементације и испоруке. Након сваке фазе испоруке сачиниће се Записник о испоруци и имплементацији софтверских компоненти, које потписују представник наручиоца и представник понуђача.
- Коначан рок за извршење уговорних обавеза је најкасније до 15.12.2018. године.

9.3. Место извршења набавке:

Испорука и имплементација софтверских компоненти вршиће се у објекту наручиоца: Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

9.4. Гарантни рок

Гарантни рок не може бити краћи од 12 месеци од дана испоруке софтверских компоненти.

9.5. Рок важења понуде

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

Уколико понуђачи понуде краћи рок важења понуде од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Цене морају бити изражене у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ) и са порезом на додату вредност (ПДВ). За рангирање понуда узимаће се у обзир укупна понуђена цена, без пореза на додату вредност (ПДВ)

У понуђену цену морају бити урачунати трошкови испоруке и имплементације свих софтверских компоненти, израда документације, минимум 15 инжењерских човек/дана у циљу задовољавања квалитативних предиспозиција система и усаглашавања детаља спецификације, обуке за кориснике и администраторе система и сви други зависни трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

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. Средства финансијског обезбеђења

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

Понуђач коме буде додељен уговор, доставиће наручиоцу у року од максимално 7 (седам) 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 за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Конкурсна документација за јавну набавку добара –

Надограђа информационог Система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018

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.

11.2. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року и писмо о намери банке о издавању гаранције

Понуђач којем буде додељен уговор, доставиће наручиоцу на дан испоруке прве фазе софтверских компоненти **банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року се издаје у **висини 5% од укупне вредности уговора**, без ПДВ-а, са роком важности који је 5 (пет) дана дужи од уговореног гарантног рока. (Под уговореним гарантним роком сматра се гарантни рок за софтверске компоненте које чине последњу фазу испоруке).

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 отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши уговором предвиђену обавезу у погледу одржавања предмета уговора у гарантном року.

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, обавезујућег карактера за банку, у складу са Моделом датим у обрасцу IX-1 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 и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

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 третирати 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 45/2018**, 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: javnenabavke@trezor.gov.rs

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. Измене током трајања уговора - члан 115. Закона

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати

максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, уколико постоје објективни разлози.

21. 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 e-mail: javnenabavke@trezor.gov.rs, факсом на број: 011/3202-228 или препорученом поштом 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.

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

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

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

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

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: **ОП 45 2018**;

(7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 45 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 за јавну набавку добара – Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 24.09.2018. 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:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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 Б: 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: Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ (софтверске компоненте):

Р.БР.	НАЗИВ СОФТВЕРСКЕ КОМПОНЕНТЕ	ЦЕНА, БЕЗ ПДВ-А	ЦЕНА, СА ПДВ-ОМ
I	Унапређење аутентификације и ауторизације (начин приступа и права за рад у систему)		
II	Додатно обликовање софтверских модула према специфичним пословним процесима корисника		
III	Посебне потребе за извештавањем (извештаји за штампу)		
IV	Унапређење модула за процесирање веће количине података (боље управљање збирним захтевима)		
V	Додатне функције и контроле у процесима принудне наплате		
VI	Унапређење и аутоматизација девизног модула		
VII	Редизајн архитектуре у циљу побољшања перформанси система, инфраструктурна унапређења у сегменту безбедности и високе доступности, проширење софтверске инфраструктуре за прихват и процесирање нових корисника система		
VIII	Изајнирање корисничког интерфејса и унапређење управљања системом у смислу интеракције са корисницима		
IX	Генерисање механизма за клонирање система и пуштање у тестне верзије, верзије за обуке и сличне намене, као и аутоматизација припреме наменских база података за вежбу, тест и развој		
X	Надоградња модула за размену података у делу интеграције са платним системом и централним регистром фактура		

Укупна понуђена цена добара – Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, са свим зависним трошковима износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.

Рок за израду Плана имплементације и испоруке је 15 (петнаест) дана од дана обостраног потписивања уговора.

Имплементација и испорука сваке појединачне софтверске компоненте вршиће се у складу са Планом имплементације и испоруке.

Коначан рок за извршење уговорних обавеза је најкасније до 15.12.2018. године.

Рок плаћања износи: _____ дана од дана пријема исправног рачуна.

(не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок износи _____ месеци од дана испоруке софтверских компоненти.

(не може бити краћи од 12 месеци).

Рок важења понуде износи: _____ дана од дана јавног отварања понуда **(не може бити краћи од 60 дана).**

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

У укупну понуђену цену морају бити урачунати трошкови испоруке и имплементације свих софтверских компоненти, израда документације, минимум 15 инжењерских човек/дана, обуке за кориснике и администраторе система и сви други зависни трошкови. Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују 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: Добављач),

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 попунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА - НАДОГРАДЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА – 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. септембра 2018. године, покренуо поступак за јавну набавку добара – Надоградња информационог Система за извршење буџета – ИСИБ, у отвореном поступку ОП број 45/2018;

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

- да понуда Добављача садржи Технички део у коме је детаљно описана спецификација, односно предлог изведеног стања по свакој захтеваној појединачној софтверској компоненти који се налазе у прилогу овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2018. године, (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача за извршење набавке, чиме су се стекли услови за закључење Уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора, у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању, је набавка добара – додатних софтверских компоненти и имплементација истих у постојећи систем ИСИБ Наручиоца, и то:

Р.БР.	НАЗИВ СОФТВЕРСКЕ КОМПОНЕНТЕ	ЦЕНА, БЕЗ ПДВ-А	ЦЕНА, СА ПДВ-ОМ
I	Унапређење аутентификације и ауторизације (начин приступа и права за рад у систему)		
II	Додатно обликовање софтверских модула према		

	специфичним пословним процесима корисника		
III	Посебне потребе за извештавањем (извештаји за штампу)		
IV	Унапређење модула за процесирање веће количине података (боље управљање збирним захтевима)		
V	Додатне функције и контроле у процесима принудне наплате		
VI	Унапређење и аутоматизација девизног модула		
VII	Редизајн архитектуре у циљу побољшања перформанси система, инфраструктурна унапређења у сегменту безбедности и високе доступности, проширење софтверске инфраструктуре за прихват и процесирање нових корисника система		
VIII	Изајнирање корисничког интерфејса и унапређење управљања системом у смислу интеракције са корисницима		
IX	Генерисање механизма за клонирање система и пуштање у тестне верзије, верзије за обуке и сличне намене, као и аутоматизација припреме наменских база података за вежбу, тест и развој		
X	Надоградња модула за размену података у делу интеграције са платним системом и централним регистром фактура		

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да укупна уговорена цена набавке и имплементације додатних софтверских компоненти из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без ПДВ-а, односно износи _____ динара, са ПДВ-ом.

У укупну цену из става 1. овог члана морају бити урачунати трошкови испоруке и имплементације свих додатних софтверских компоненти, израда документације, минимум 15 инжењерских човек/дана у циљу задовољавања квалитативних предиспозиција система и усаглашавања детаља спецификације, обуке за кориснике и администраторе система и сви други зависни трошкови које Додављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Наручилац може, након закључења овог уговора повећати обим предмета набавке, највише до 5% од укупне вредности овог уговора, уколико постоје оправдани разлози.

Члан 3.

Наручилац је обавезан да изврши плаћање по завршетку испоруке и имплементације сваке појединачне софтверске компоненте, на основу достављеног рачуна за испоручене и имплементиране софтверске компоненте, који обавезно мора да садржи број уговора под којим је заведен код Наручиоца, и Записника о испоруци и имплементацији софтверских компоненти.

Плаћање се врши преносом средстава на текући рачун Додављача број: _____, код _____ банке, у року од _____ дана (*попуњава Додављач - не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана*). од дана пријема исправног рачуна.

Додављач је обавезан да фактуру/рачун у року од 3 (три) радна дана од дана регистрација 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.

Добављач 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.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 4.

Уговорне стране се обавезују да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана потписивања уговора именују представнике који ће чинити Радну групу за праћење реализације и статуса испоруке (у даљем тексту: Радна група).

Радна група има мандат да, између осталог, за сваку компоненту испоруке усаглашава детаљну спецификацију, али тако да она не одступа од оквира предвиђеног конкурсном документацијом, понудом Добављача, као и техничког оквира и могућности постојеће софтверске, инфраструктурне и комуникационе архитектуре система ИСИБ, и да усаглашава начин и дужину трајања обука.

Уговорне стране се обавезују да ће обезбедити функционисање Радне групе у складу са добрим пословним односима, уз конструктиван приступ решавању спорова, и уз уважавање оквира садржаја испоруке која је предвиђена уговором.

Члан 5.

Добављач је обавезан да сачини, у сарадњи са Наручиоцем, План имплементације и испоруке софтверских компоненти, и исти достави Наручиоцу ради усвајања у року од 15 (петнаест) дана од дана обостраног потписивања овог уговора.

Планом имплементације и испоруке софтверских компоненти ће бити дефинисане фазе испоруке, односно редослед испоруке софтверских компоненти и инсталација у тестно и продукционо окружење сваке појединачне софтверске компоненте.

План имплементације и испоруке софтверских компоненти обавезно треба да садржи:

- Радни план – активности, рокови и фазе,
- Опис оквира система и нацрте шеме решења,
- Одговорна лица и начин комуникације, улоге, надлежности, систем праћења и извештавања о пројекту и потребне ресурсе.

Члан 6.

Добављач се обавезује да изврши испоруку и имплементацију софтверских компоненти по редоследу и у роковима дефинисаним Планом имплементације и испоруке софтверских компоненти.

Завршетак испоруке и имплементације сваке софтверске компоненте констатоваће се Записником о испоруци и имплементацији софтверских компоненти, који потписују представник Наручиоца и представник Добављача, а по прибављеној сагласности Радне групе.

Уколико Радна група утврди недостатке у испоруци и имплементацији софтверских компоненти, представник Наручиоца је дужан да одбије потписивање Записника.

У случају из става 3. овог члана недостаци ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна. Добављач се обавезује да утврђене недостатке отклони у примереном року који одреди Наручилац, у зависности од врсте утврђеног недостатка, рачунајући од дана сачињавања Записника о функционалним недостацима.

Уколико Добављач не отклони недостатке у року који одреди Наручилац, Наручилац има право да раскине Уговор, достављањем Добављачу писаног обавештења о неиспуњењу уговорних обавеза, чиме Наручилац стиче право на наплату средства обезбеђења из члана 12. овог уговора, као и на накнаду штете.

Члан 7.

Испоручене софтверске компоненте морају задовољити квалитативне предиспозиције у складу са продукционим системом Наручиоца и то: флексибилност, скалабилност, интеграбилност, поузданост, сигурност и лако-управљивост.

Архитектура софтверских компоненти мора бити у складу са 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

Имплементација и испорука захтеваних софтверских компоненти се врши на тестном, а затим на продукционом окружењу Наручиоца.

Добављач се обавезује да пре потписивања Записника о испоруци и имплементацији софтверских компоненти, за сваку софтверску компоненту достави документацију (функционалну, техничку, пројектну, инсталациону и корисничку документацију) која обавезно треба да садржи:

- Опис архитектуре система укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и трансформацију и остале алате, као и опис перформантности, доступности и безбедности система;
- Опис процеса и функционалности;
- Корисничко упутство за крајњег корисника.

Члан 8.

Добављач се обавезује да у електронском облику на репозиторијуму ИТ система Наручиоца (*git* репозиторијум) достави изворни код свих елемената система, укључујући и документацију, као и извршну верзију софтвера.

Све софтверске компоненте које представљају Надоградњу информационог система за извршење буџета - ИСИБ су трајно власништво Наручиоца, са правом на неограничен број инсталација у развојним и тестним окружењима у ИТ систему Наручиоца и само једном извршном верзијом у продукционом режиму рада (правило једне лиценце за продукцију и неограничен број за тест и развој).

Члан 9.

Добављач се обавезује да обезбедити минимум 15 инжењерских човек/дана (један човек дан је 8 човек сати) у циљу задовољавања квалитативних предиспозиција система и усаглашавања детаљне спецификације и да изврши обуке корисника и администратора система.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Члан 10.

Добављач се обавезује да се приликом извршења уговорних обавеза придржава рокова одређених овим уговором и Планом имплементације и испоруке софтверских компоненти.

Рок за испоруку и имплементацију свих софтверских компоненти, предају документације и извршење свих уговорних обавеза Добављача је 15.12.2018. године.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу у року из става 2. овог члана Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења из члана 12. овог уговора у пуном износу.

Испорука и имплементација софтверских компоненти врши се у пословном простору Наручиоца, Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 11.

Гарантни рок за софтверске компоненте за Надоградњу информационог система за извршење буџета – ИСИБ износи _____ месеци од дана испоруке софтверских компоненти *(уписује Добављач -не може бити краћи од 12 месеци.)*

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 12.

Добављач се обавезује да приликом потписивања уговора, или у року од 7 (седам) 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 за извршење уговорних обавеза.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла уколико Добављач 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 и мањи износ од оних које 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 Добављачу.

Члан 13.

Добављач се обавезује да приликом испоруке прве софтверске компоненте достави безусловну, неопозиву и плативу на први позив банкарску гаранцију, у висини од 5% од вредности уговора, без ПДВ - а, на име отклањања грешака у гарантном року, са трајањем 5 (пет) дана дужим од истека уговореног гарантног рока (Под уговореним гарантним роком сматра се гарантни рок за последње испоручене софтверске компоненте према Плану имплементације и испоруке).

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла уколико Добављач 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 и мањи износ од оних које 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 Добављачу.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 14.

Уговорне стране се обавезују да ће поступати у складу са прописима који регулишу заштиту тајних података приликом и у вези са извршењем предмета Уговора.

Добављач се обавезује да поштује поверљив карактер Уговора и других са њим повезаних или релевантних информација, података, докумената и других материјала које су по свом основном карактеру (*prima facie*) поверљиве или их као такве буде означио Наручилац, и да их трајно чува као пословну тајну и после престанка важења Уговора.

ВИША СИЛА

Члан 15.

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

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 16.

Добављач се обавезује да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора и да је документује на начин прописан Законом.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 17.

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

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора 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 писаног обавештења о раскиду уговора.

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида Уговора од стране Добављача, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења из члана 12. овог уговора, и то право може искористити најкасније до истека отказног рока из става 2. овог члана.

У случају раскида Добављач је дужан да накнади штету Наручиоцу, коју овај претрпи по наведеном основу.

Члан 19.

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

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

Члан 20.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа Републике Србије који регулишу предмет овог уговора.

Члан 21.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 22.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

ДОБАВЉАЧ

ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Марко Ивезић

Напомене:

Модел уговора понуђач ће поунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. 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 поунити, потписати и оверити печатом модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку добара – Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018 (софтверске компоненте):

Р.БР.	НАЗИВ СОФТВЕРСКЕ КОМПОНЕНТЕ	ЦЕНА, БЕЗ ПДВ-А	ЦЕНА, СА ПДВ-ОМ
1	2	3	4
I	Унапређење аутентификације и ауторизације (начин приступа и права за рад у систему)		
II	Додатно обликовање софтверских модула према специфичним пословним процесима корисника		
III	Посебне потребе за извештавањем (извештаји за штампу)		
IV	Унапређење модула за процесирање веће количине података (боље управљање збирним захтевима)		
V	Додатне функције и контроле у процесима принудне наплате		
VI	Унапређење и аутоматизација девизног модула		
VII	Редизајн архитектуре у циљу побољшања перформанси система, инфраструктурна унапређења у сегменту безбедности и високе доступности, проширење софтверске инфраструктуре за прихват и процесирање нових корисника система		
VIII	Изајнирање корисничког интерфејса и унапређење управљања системом у смислу интеракције са корисницима		
IX	Генерисање механизма за клонирање система и пуштање у тестне верзије, верзије за обуке и сличне намене, као и аутоматизација припреме наменских база података за вежбу, тест и развој		
X	Надоградња модула за размену података у делу интеграције са платним системом и централним регистром фактура		
УКУПНО:			

- 1) У колону 3. уписује се цена појединачне софтверске компоненте, без ПДВ-а;
- 2) У колону 4. уписује се цена појединачне софтверске компоненте, 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 добара – Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018, који је на Порталу јавних набавки објављен дана 24.09.2018. 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 за коначно извршење посла.

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 добара - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018.

У _____

Потпис овлашћеног лица пословне банке

Дана _____

М.П. _____

Напомене: Понуђач доставља оригинал писмо о намери пословне 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.

IX -1 МОДЕЛ ПИСМА О НАМЕРИ БАНКЕ ДА ЋЕ ИЗДАТИ БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ, ОБАВЕЗУЈУЋЕГ КАРАКТЕРА

(Меморандум пословне банке)

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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара – Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018, који је на Порталу јавних набавки објављен дана 24.09.2018. године, овим потврђујемо да ћемо на захтев _____ (унети назив понуђача) издати безусловну и на први позив плативу оригинал банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у износу од 5% (пет процената) укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важења 5 (пет) дана дужим од истека уговореног гарантног рока.

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 добара - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018.

У _____

Потпис овлашћеног лица пословне банке

Дана _____

М.П. _____

Напомене: Понуђач доставља оригинал писмо о намери пословне банке да ће издати банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, у складу са моделом датим на овом обрасцу.

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 добара - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018 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 добара – Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018, 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 подnose 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.

ХП 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 добара - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018, 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 добара - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018 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.

ХП 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 добара - Надоградња информационог система за извршење буџета – ИСИБ, ОП број 45/2018, располажем неопходним кадровским капацитетом, што подразумева радно ангажована лица - експерте у следећим областима:

Р. бр.	Име и презиме лица (попуњава понуђач)	Област
1.		Пословни аналитичар (Business Analyst)
2.		Архитекта (System Architect)
3.		Вођа развоја (Development Manager)
4.		Руководилац пројекта (Project Manager)
5.		Архитекта заштите (Security Officer)
6.		Архитекта базе података (Database Architect)
7.		Програмер базе података (Database Programmer)
8.		Програмер (Software Developer)
9.		Тест инжењер (Test Engineer)
10.		Руководилац промена (Change Manager)
11.		Руководилац сервиса (Service Delivery Manager)
12.		Систем администратор (Sistem Administrator)
13.		Datawarehouse архитекта (DW Architect)
14.		ETL архитекта (ETL Architect)
15.		ETL програмер (ETL Programmer)
16.		BI архитекта (BI Programmer)

У _____

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, (за радно ангажована лица под редним бројевима 3 и 15 могуће је доставити уговор о делу);

- потврде о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајуће М обрасце, оверене у надлежном фонду ПИО (осим за лица ангажована по уговору о делу – само позиције 3 и 15)

- уколико у уговору и/или М обрасцу није наведено да су лица ангажована у захтеваним областима, доставити и сертификат о завршеној професионалној обуци или потврду послодавца о стеченом звању

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

Образац фотокопирати у случају већег броја података.