



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА – УПРАВА ЗА ТРЕЗОР

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 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 („Службени гласник РС”, број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ОП 35/2019 број: 404-00-573-5/2019-001-008 од 30. августа 2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-573-6/2019-001-008 од 30. августа 2019. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА –
СИСТЕМ Е-ФАКТУРА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОП 35/2019

С А Д Р Ж А Ј		
ОДЕЉАК	НАЗИВ ОДЕЉКА	СТРАНА
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3 од 62
II	ВРСТА, ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ИСПОРУКА И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА, ДОКУМЕНТАЦИЈА, МЕСТО ИНСТАЛАЦИЈЕ СИСТЕМА, НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ, ГАРАНТНИ РОК, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА	4 од 62
III	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	19 од 62
IV	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	29 од 62
V	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	37 од 62
VI	МОДЕЛ УГОВОРА	57 од 62

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: 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 о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. НАПОМЕНА ЗА РЕЗЕРВИСАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна набавка није резервисана јавна набавка.

4. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број ОП 35/2019 је набавка добара за систем Е-фактура, (лиценцни софтвер са припадајућим лиценцама, интеграцијом са ЦРФ и хардверском инфраструктуром) у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Назив и ознака из општег речника: 48311000-1 - Програмски пакет за управљање документима.

5. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

6. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

7. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлука о додели уговора у складу са чланом 108. став 2. Закона биће донета у року од највише 40 дана од дана јавног отварања понуда.

8. КОНТАКТ

Служба за контакт: javnenabavke@trezor.gov.rs;

II ВРСТА, ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ИСПОРУКА И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА, ДОКУМЕНТАЦИЈА, МЕСТО ИНСТАЛАЦИЈЕ СИСТЕМА, НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ, ГАРАНТНИ РОК, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке ОП број 35/2019 је набавка добара – Систем Е-фактура.

Предметна набавка обухвата набавку лиценчног софтвера за централизовану платформу за слање, пријем, управљање и чување електронских фактура (Е-фактуре) у којима су субјекти јавног сектора дужници, њихову регистрацију у Централном регистру фактура Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, интеграцију система Е-фактура у ЦРФ, развој и имплементацију сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату, као и припадајућу хардверску инфраструктуру.

Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара, и то набавка софтвера за централизовану платформу за слање, пријем, управљање и чување електронских фактура у којима су субјекти јавног сектора дужници, који ће обезбедити платформу за размену електронских фактура, појединачно и масовно, а која обухвата лиценчно софтверско решење и припадајућу хардверску инфраструктуру. Корисници наведеног софтвера - правна лица, предузетници и корисници јавних средстава регистровани на подручју Републике Србије, ће имати могућност слања и пријема фактура, као и ка и од правних лица која се налазе у Европској унији путем PERPOL мреже (PanEuropean Public Procurement Online).

Платформа ће омогућити регистрацију у ЦРФ оних фактура које се издају корисницима јавних средстава које подлежу регистрацији у складу са Законом. Неопходно је да понуђено софтверско решење чува све битне податке о свим издатим фактурама, и да омогући њихов преглед и размену са другим институцијама. Лиценце се испоручују само Наручиоцу, а он касније има право да омогући приступ корисницима уз одговарајућа права која Наручилац дефинише за сваки тип (улогу) корисника платформе. Даље, наручилац има право да омогући коришћење неограниченом броју појединачних корисника, како у правним лицима тако и запосленима код Наручиоца. Запослени код Наручиоца могу имати другачија права приступа од оних које имају корисници правна лица, уколико постоји потреба приступања фактурама ради контроле и извештавања. Испоручене лиценце су трајне и власништво су Наручиоца.

Како би се осигурало исправно функционисање софтверског решења и повезивање са Централним Регистром Фактура Управе за трезор, неопходно је у понуду укључити хардвер за тестно окружење како би се извршила инсталација софтверског решења и тестирање повезивање са Централним Регистром Фактура.

Предмет јавне набавке чине следеће целине:

- **Лиценце за софтверско решење са неограниченим бројем лиценци на неодређни временски период** - Централизована платформа за слање, пријем, управљање и чување Е-фактура у којима су субјекти јавног сектора дужници.
- **Интеграција сервиса платформе за Е-фактуре са сервисима ЦРФ**

- *Развој и имплементација сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату*
- *Припадајућа хардверска инфраструктура*
- *Имплементација хардвера и инсталација лиценчног софтвера на испоручени хардвер*

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је набавка добара – Систем Е-фактура, што обухвата набавку софтвера за централизовану платформу за слање, пријем, управљање и чување електронских фактура у којима су субјекти јавног сектора дужници са припадајућом хардверском инфраструктуром, са следећим карактеристикама:

Опис траженог система

Софтвер - Централизована платформа за слање, пријем, управљање и чување електронских фактура у којима су субјекти јавног сектора дужници.

Хардвер - тестни хардвер.

Понуђено софтверско решење мора да поседује следеће функционалности:

1. Приступање корисника на свој кориснички налог у платформи путем јединственог корисничког имена и лозинке обезбеђених кроз интеграцију са сервисима ЦРФ
2. Излазне фактуре – креирање, регистрација у ЦРФ и слање излазних фактура;
3. Улазне фактуре - примање улазних фактура;
4. Е-Архива - чување послатих и примљених фактура и докумената;
5. АПИ преко кога је могуће повезивање ЕРП решења корисника са платформом (у оба правца, масовно слање и примање фактура);
6. Корисници - Управљање корисницима (различита права приступа);
7. Обавештења – е-маил подсетници;
8. Документа - управљање додатним документима и њихово чување;
9. Конверзација - Сигуран канал комуникације између корисника платформе.

Приступање корисника:

Решење ће омогућити приступање корисника на свој кориснички налог на платформи за Е-фактуре са корисничким именом и лозинком, кроз интеграцију са сервисима ЦРФ.

Излазне фактуре:

1. Нова фактура:
 - а. Ручни унос фактуре
 - б. Учитај документ за унос већег броја фактура
 - с. АПИ повезивање између ЕРП система корисника и платформе за унос већег броја фактура
2. Подаци фактуре:

- a. Метаподаци + ПДФ. ПДФ може бити генерисан на платформи или се може додати постојећи ПДФ
- b. Додатна документа као прилог фактуре (attachments)
- 3. Фактура може бити послата:
 - a. Интерно (од једног корисника ка другом кориснику платформе)
 - b. Е-маил
 - c. Локалним и Европским платформама за слање електронских фактура – стандардизованим методама / сервисима
- 4. Регистрација унете фактуре у ЦРФ путем интеграције сервиса платформе за Е-фактуре и сервиса ЦРФ-а
- 5. Примаоци фактура
 - a. Корисник платформе може чувати податке о својим купцима и добављачима у платформи (назив, адреса, адреса за фактурисање итд.)
 - b. Корисник платформе треба да има могућност слања фактура на унапред дефинисане примаоце.
 - c. Примаоци фактура треба да могу да се претражују по различитим критеријумима (назив, матични број, ПИБ...)

Улазне фактуре:

- 1. Нова фактура:
 - a. Фактура може бити примљена путем платформе од других корисника
 - b. Може бити примљена екстерно путем стандардних метода / сервиса
 - c. Ручни унос - корисник може сам унети раније примљену фактуру на платформу ради своје евиденције
- 2. Подаци о фактурама:
 - a. Мета подаци + ПДФ. ПДФ увек иде уз фактуру.
 - b. платформа мора да чува и приказује додатна документа која прате фактуру (нема рестрикција у формату)
- 3. Корисник увек може преузети све фактуре и додатке (attachment-е), један по један или све одједном.
 - a. Фактура која се преузима треба да буде сачувана у формату Европског стандарда УБЛ 2.1.
- 4. Корисници могу да преузму све фактуре путем АПИ сервиса (из платформе ка ЕРП решењу корисника)

Е-архива и прегледи

- 1. Све улазне и излазне фактуре морају бити сачуване на платформи са својим статусима и да се могу видети у прегледу фактура.
- 2. Корисници могу претраживати, филтрирати, преузимати и брисати фактуре са платформе.
- 3. Е-архива може чувати и друге документе који нису фактуре.
- 4. Период архивирања може бити дефинисан зависно од потреба.

5. На платформи свака фактура или документ има јединствени линк. Корисници могу слати линкове једни другима и учинити их доступним спољним сервисима (порталима).

АПИ

1. Мора бити РЕСТфул
2. Стандардне поруке које се размеђују путем АПИ-ја: излазне фактуре, улазне фактуре, контакти (купци и добављачи), корисници.
3. Да постоји могућност развоја додатних функционалности у складу са потребама корисника.
4. Платформа треба да има могућност прихватања других АПИ сервиса.

Корисници

1. Платформа мора да омогући процес пријављивања ("пријавите се") и регистрације корисника - приватних и пословних
2. Сваки пословни корисник може имати више корисника у оквиру свог налога.
 - а. Корисницима и њиховим правима треба да се управља у посебном одељку.
3. Платформа треба да има могућност повезивања са другим базама корисника. Могуће је увести кориснике директно из једне у другу базу података (корисник, име, лозинка, е-маил и улога).

Обавештења:

1. Платформа мора да укључује центар за обавештења који шаље обавештења корисницима за следеће догађаје: примљена нова фактура, подсетник о примљеној фактури (ако није предузета нека акција), приступ корисника, лозинка промењена.
2. Центар за обавештења шаље корисницима фактура имејл са обавештењем о примљеној новој фактури који садржи прилог – фактуру у PDF формату, као и следеће функције које корисник може опционо активирати:
 - а) виртуелно дугме у телу имејла преко кога Корисник потврђује фактуру или је одбија уз обавезан коментар који је путем Платформе видљив пошиљаоцу фактуре.
 - б) Линк који води на примљену фактуру на платформи
3. Платформа мора да има могућност генерисања најмање 500.000 персонализованих трансакционих докумената у PDF формату по сату.
4. Платформа мора да има интегрисано решење (портал) за праћење статуса послатих имејл нотификација нпр. да ли је имејл примљен и у које време, ако имејл није примљен који је разлог и сл.
5. Да постоји могућност имплементације додатних обавештења.

6. Да се обавештења могу слати одређеног дана или у одређено време. Систем за обавештавање такође мора да искључи даље обавештавање за мејлове који су се вратили јер више нису активни или не постоје јер ће у супротном бити одбијен као малициозан од стране неких емаил сервиса након чега сви корисници тог емаил сервиса више неће моћи да добијају обавештења
7. Да постоји могућност управљања документима и порукама између корисника платформе.
8. Платформа мора да има интегрисан тренсакциони мејл сервер (сервис) који мора бити саставни део инфраструктуре еФактура, а који извођач испоручује и одржава у гарантном периоду.
9. Платформа мора да садржи механизам за агрегацију мејлова, односно агрегацију порука које се шаљу мејлом, како не би долазило до спамовања односно слања више десетина мејлова у кратком периоду за исте или сличне поруке.

Управљање документима

1. Корисници треба да могу да отпреме документа на платформу.
2. Да је могуће имплементирати додатне мета податке зависно од потреба, на пример тип документа.
3. Да документа могу бити приказана на платформи и да њихов статус може бити промењен (на пример: договорено / није договорено).
4. Да се свака промена података евидентира и чување у лог фајлу.
5. Да се фактуре чувају и презентују у листи као излазне и улазне фактуре.
6. За управљање документима мора да се обезбеди АПИ интерфејс .

Конверзације

1. Корисници могу видети и слати поруке у оквиру платформе.
2. Да се поруке односе на конкретну фактуру
3. Да се корисничка права рефлектују на поруке тако да корисник може видети одељке за које има право приступа.
4. Да корисници могу да читају претходне поруке.

Сигурност

1. Да платформа ради на локацији одређеној од стране Наручиоца – наручилац мора имати пуну контролу над свим аспектима критичног сервиса, односно cloud решење није прихватљиво.
2. Да сви подаци буду заштићени.
3. Да је платформа усклађена са ГДПР правилима (<https://eugdpr.org/>).
4. Да сваки корисник има јединствено корисничко име и лозинку за приступ.

5. Да садржи софтверско решење за рано препознавање инцидената и корелацију логова, тј. решење које обезбеђује централизовано прикупљање, архивирање и анализу логова и записа са апликација
6. АПИ RateLimiter који се може прецизно подесити за сваку АПИ функцију
7. Bandwith лимитер, нпр. у току дана или request-a.
8. Месечни лимити за кориснике система - максимални број фактура које је могуће издати итд. - ради смањивања ефеката потенцијалних малверзација
9. ДДОС протекција
10. Приступ споља преко риверзног проху-ја који ради на минималном Linux ОС због драстичног смањења attack surface

Понуђени софтвер мора да задовољава минимално следеће техничке карактеристике:

Техничко решење треба да задовољи захтеве за испуњавање безбедности и високе расположивости платформе, као и гарантовање адекватних перформанси платформе.

Софтвер треба да буде доступан 24x7, и да се може користити са рачунара који раде на MAC или Windows оперативним системима, и користе стандардне претраживаче као што су Интернет експлорер, Гугл хром, Мозила, Сафари итд. Платформа мора да подржи Linux, као и да се може користити на мобилним уређајима.

Кључни принципи које треба да задовољи техничко решење платформе:

- Да омогућава слање и пријем електронских фактура у складу са Директивом 2014/55/EУ Европског парламента о електронском фактурисању.
- Да подржава могућност повезивања са PERPOL мрежом ради омогућавања пријема и слања електронских фактура од и ка правним лицима у Европској Унији и осталим земљама које користе ту мрежу
- Архитектура система мора да буде трослојна са слојем базе података, апликативним слојем и презентационим слојем.
- Коришћење технике програмирања која гарантује најбоље перформансе. Није дозвољено коришћење framework-a који дају вишеструко лошије перформансе од директног приступа бази.
- Софтверско решење мора да прати СОА (сервисно оријентисана архитектура) принципе.
- Ни једна критична акција не сме трајати дуже од 10с а у просеку не дуже од 1с. Систем мора да обезбеди низ метрика којим се овај захтев прати у реалном времену и доступан је Наручиоцу 24/7.
- Корисничка документација мора да буде контекстуална и доступна са екрана где је корисник тренутно (да га позиционира на релевантни део документације) и offline (компетлна документација у ПДФ формату)
- Потребно је да апликација подржава комерцијална и/или open source web application firewall решења са следећим функционалностима:

- o Rate limiter - блокирање корисника који прилази web апликацији са Interneta после неколико неуспелих логовања
- o Http DDoS- заштита web сервера од DDoS напада, у случају слања великог броја упита

Интеграција сервиса платформе за Е-фактуре са ЦРФ

Потребна је имплементација сервиса који омогућава да се у ЦРФ региструју фактуре или други захтеви за исплату који се односе искључиво на комерцијалне трансакције.

ЦРФ је механизам за евидентирање комерцијалних трансакција у којима су субјекти јавног сектора дужници. ЦРФ је систем за праћење и контролу рокова и измирења у складу са законом, а Е-фактура је систем за дигитализацију и управљање документима.

Сервис Е-фактура мора да поседује функционалности за комплетно управљање фактурама правних лица што укључује листу ставки, инструкције за плаћање, ПДВ обрачун, прилагање (attachment) додатних докумената итд. Како је ЦРФ фронтенд за регистрацију фактура које су комерцијалне трансакције, сервис Е-фактура мора бити корисник РЕСТ бацкенд-а (РЦРФ), и на тај начин сервис Е-фактура мора да постане алтернативни ЦРФ фронтенд, за све функције које се односе за управљање документима, чиме се крајњим корисницима у обезбеђује осећај рада у једном систему.

Модел комбинованог система се састоји у томе да Е-фактура постаје нови интерфејс за низ одређених ЦРФ функционалности и мора да обезбеди ГУИ и АПИ интерфејсе за управљање фактурама који се за одређену класу фактура ослањају на РЦРФ. ЦРФ фронтенд је активан за функционалности које нису интегрисане у сервис Е-фактуре, за рад наменских функција које се првенствено односе на интеграцију с платним системима, измирења и надзор над спровођење закона о роковима.

Овакав систем је једносмеран - размена података се никада не иницира од стране ЦРФ већ искључиво од е-Фактуре у тренутку приступа подацима. Из овог разлога интерне активности у ЦРФ се не преносе у Е-фактура, већ је Е-фактура искључиви корисник РЦРФ. Регистрација и први корисник - Регистрација свих корисника комбинованог сервиса спроводи се преко интерфејса доступног у Е-фактура, тако што сервис Е-фактура обезбеђује форму/АПИ за унос података, након чега, поред било каквих интерних операција, позива РЦРФ функције за пријаву или измену регистрације. Корисник се пријављује први пут користећи интерфејс у Е-фактура, који се ослања на одговарајући РЦРФ АПИ прослеђујући своју самостално постављену лозинку. Након успешне пријаве, Е-фактура као одговор од РЦРФ добија одговарајући токен са којим се може обавити било која ЦРФ функционалност. Поред овога, Е-фактура има увид у креденцијале јер се од корисника узимају кроз Е-фактура систем те их евентуално може и локално сачувати уколико је потребно, без увида у лозинке. У оквиру ЦРФ профила могуће је да корисник измени лозинку и неке детаље регистрације. Управљање овим информација се омогућава и користећи интерфејс у Е-фактура употребом РЦРФ.

Додатни корисници и овлашћења - претходна процедура примењује се за првог корисника и у овом процесу РЦРФ региструје првог корисника (тзв. локални администратор) који даље

има права креирања и додела апликативних улога и овлашћења осталим корисницима за то (тзв. локални корисници).

Апликативне улоге и овлашћења - у комбинованом систему, Е-фактура имплементира интерфејс за управљање корисницима система где би поред ЦРФ улога и овлашћења било могуће подесити и оне које су специфичне за Е-фактуре. Минимално је подразумевана имплементација апликативних улога и овлашћења из ЦРФ. Е-фактура мора да користи РЦРФ сервис за ЦРФ улоге и овлашћења и интерно обрађује овлашћења у свом домену, те обезбеђује било какво потребно мапирање овлашћења ЦРФ у одговарајућа овлашћења Е-фактура.

Унос фактура - све фактуре се уносе у систем Е-фактура. Регистрација атрибута унесених фактура које је потребно доставити у ЦРФ се спроводи током процеса уноса у Е-фактура, у моду сервисне трансакције. Корисник користећи свој кориснички налог ради искључиво користећи интерфејс Е-фактура. Приликом уноса података сервис Е-фактура обезбеђује следеће опције: (1) да ли се предметни документ односи на комерцијалну трансакцију јер не постоји аутоматски начин идентификације (у ЦРФ се региструју само комерцијалне трансакције), (2) тип документа који се региструје - коначна фактура, профактура, авансни рачун, привремена ситуација итд, (3) уколико се региструје коначна фактура, опцију избора да ли је документ имао регистроване захтеве за плаћање - профактура, авансни рачун, привремена ситуација итд., јер се у ЦРФ се региструју коначне фактуре уколико нису имале претходно регистроване захтеве за плаћање јер би у супротном садржао душло регистроване податке.

Уколико су задовољени услови, Е-фактура региструје потребне атрибуте фактуре у ЦРФ користећи РЦРФ и то само ако је операција успешна у оба сервиса, иначе одбија унос. Као повратну информацију добија ИДФ фактуре и на фронтенд-у обезбеђује линк којим корисник директно одлази на страницу за појединачни приказ ЦРФ фактуре и евентуално друге потребне активности у вези са ЦРФ функционалностима. Дужник сада може да плати и поверилац прати имирење фактура, а интегративни системи у реалном времену мењају измирени износ и статус фактуре. Корисник, директним коришћењем ЦРФ интерфејса, може да спроводи и друге специфичне ЦРФ функционалности које, су недоступне кроз Е-фактуре.

Приликом регистрације фактура у ЦРФ од стране сервиса Е-фактура може доћи до прекида у комуникацији између сервиса. Одговорност сервиса Е-фактура је да све комерцијалне трансакције буду регистроване у ЦРФ. Такође, фактуре које су грешком означене као комерцијалне трансакције морају бити отказане у ЦРФ. Одговорност сервиса Е-фактура је да исправи све системске грешке које резултују оваквим стањем. Грешке крајњих корисника су њихова одговорност и сами их решавају одговарајућим функционалностима у систему Е-фактура.

Систем Е-фактура обезбеђује сервисну трансакцију - нпр. уколико сервис Е-фактура региструје фактуру у ЦРФ али накнадно не може да интерно забележи добијени ИДФ, сервис Е-фактура отказује креирану фактуру у ЦРФ (уколико ово није могуће спроводи се ручна интервенција).

Да би се постигао синхронитет свих атрибута фактура у сервису Е-фактура, сваки пут када корисник приступа комбинованом систему, сервис Е-фактура преузима од ЦРФ текуће фактуре за корисника са свим релевантним подацима и приказује у свом интерфејсу релевантне ЦРФ атрибуте. Било какво кеширање података од стране сервиса Е-фактура не може да функционише на задовољавајући начин јер статус фактуре интерно може бити промењен било када, на пример, аутоматским измирењем фактуре након обраде налога у платном промету, дата интервенцијом директно на ЦРФ бази итд.

Бекенд сервиса Е-фактура мора бити у могућности да спроведе све операције које се могу активирати на Е-фактура фронтенд-у. Ово је обавезно због великих корисника који не користе фронтенд већ примењују различите степене интеграције. Како се исти креденцијали користе за Е-фактуре и ЦРФ, овде се може креирати комбиновани АПИ где би ови корисници делом користили Е-фактура бекенд АПИ, а делом РЦРФ без губитка ефикасности.

Функције унос и измена фактура кроз ЦРФ директно, ЦРФ фронтенд и бекенд, у одговарајућем тренутку интеграције, биће дозвољене само ако су покренуте од стране сервиса Е-фактура.

Измене фактура - Одређене активности над фактурама у сервису Е-фактура захтевају интервенцију на већ регистрованим фактурама у ЦРФ упоредо са било каквим интерним операцијама.

Сервис Е-фактура обезбеђује синхронизацију употребом РЦРФ у следећим доменима:

Е-фактура функционалност	ЦРФ функционалност	Консеквенца несинхронитета
Књижна одобрења и задужења	Измена износа	Немогућност измирења, погрешно измирење
Ажурирање ставки	Измена износа	Немогућност измирења, погрешно измирење
Прилог о асигнацији	Асигнација	Блокирање свих новчаних средстава оригиналног дужника. Асигнирани дужник не може да измири фактуру
Брисање/отказ	Отказ	Блокирање свих новчаних средстава дужника

Процес имплементације – (1) Наручилац обезбеђује јавно тестно окружење за ЦРФ које ће се користити за развој и тестирање комбинованог система; (2) Пројекат се води на интерном систему Наручиоца, који ће се користити за колаборацију свих укључених субјеката на пројекту, доступан преко интранета или ВПН конекције; (3) активности се спровode итеративно, уз ниво документовања који је подразумеван за развој; (4) све критичне интеграције се гарантују аутоматским тестовима.

Развој и имплементација сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату

Потребно је развити АПИ сервисе који омогућавају пријем електронских фактура кроз аутоматску размену фајлова у UBL 2.1 формату између сервиса платформе за е-фактуре и рачуноводствених система корисника који на овај начин желе да шаљу и региструју своје фактуре.

Провера техничких функционалности

Комисија за јавну набавку, сагласно члану 93. став 1. Закона има право да од понуђача захтева демонстрацију функционалности понуђеног софтверског решења платформе за Е-фактуре које су наведене у техничкој спецификацији, искључујући елементе интеграције са ЦРФ-ом, и то у року од 3 дана од отварања понуда, о чему ће се сачинити и одговарајући записник.

Понуђена хардверска инфраструктура мора да задовољава следеће минималне техничке карактеристике:

Хиперконвергентна инфраструктура која омогућава да сервер и сториџ функционишу као јединствен систем са коресподентном виртуализацијом.

Минимално 3 сервера за потребе чувања података са редувансом од минимално 2 копије података минималних следећих карактеристика по серверу:

1. Два Intel Xeon 4110 или бољи
2. 4*32GB ram меморије
3. Минимално 7 дискова од 2.4TB SAS са могућношћу додавања додатних 5 дискова унутар самог сервера
4. Минимално један 800GB ES3600P V5 NVMe SSD диск за потребе кеширања података
5. Минимално 4 порта од 10Gbps
6. RAID card са подршком за RAID 1,0
7. Сервер мора да поседује одвојени менаџмент порт
8. Dual platinum напајање
9. Подршка за минимално 10 PCIe слотова
10. Радна температура од 5 до 45 степени целзијуса

Минимално 2 сервера за потребе компјутинга са минималним следећим карактеристикама:

1. Два Intel Xeon 4110 или бољи
2. 4*32GB ram меморије
3. Минимално 4 порта 10G или бољи
4. Подршка за минимално 10 PCIe слотова
5. Радна температура од 5 до 45 степени целзијуса

Виртуализациони софтвер мора бити базиран на KVM-у са следећом подршком:

1. 6 CPU-ова
2. Грануларни backup виртуалних машина
3. Подршка за remote disaster recovery.

ИСПОРУКА И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА

Понуђач је у обавези да у року од 15 дана од дана потписивања уговора сачини пројектни план. Пројектни план обавезно треба да садржи :

- Радни план – активности, рокови и фазе,
- Опис оквира решења и нацрте шеме решења са предлогом дизајна архитектуре целокупног решења који обавезно треба да садржи и потребне ресурсе, security решење, начин праћења перформанси и функција система.
- Одговорна лица и план комуникације,
- Улоге, надлежности, систем праћења и извештавања о пројекту.

Пројектни план се сматра усвојеним када је одобрен од стране Наручиоца.

Испорука и имплементација подразумевају:

- **Испоруку Лиценци за софтверско решење платформе за е-фактуре које задовољавају све захтеве из техничке спецификације;**
- **Интеграцију сервиса платформе за е-фактуре са ЦРФ**
- **Развој и имплементацију сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату**
- **Испоруку хардверске инфраструктуре**
- **Имплементацију хардвера и инсталацију лиценци за софтверско решење на испоручени хардвер**

Документација

Понуђач је обавезан да пре потписивања Записника о примопредаји достави **Пројекат изведеног стања** (функционалну, техничку, пројектну, инсталациону и корисничку документацију) који 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.

Место инсталације система

Наручилац се обавезује да благовремено одреди тачну адресу, односно локацију испоруке о чему ће обавестити Добављача.

Начин и рок испоруке

Понуђач је дужан да изврши испоруку предмета набавке у оквиру следећих рокова:

- Јединствени рок за испоруку хардвера и лиценци за софтверско решење платформе за Е-фактуре не може бити дужи од 60 (словима: шездесет) дана од дана закључења уговора;
- Рок за интеграцију сервиса платформе за е-фактуре са ЦРФ је 25.12.2019. године;
- Рок за развој и имплементацију сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату је 25.12.2019. године;
- Јединствени рок за имплементацију хардверске инфраструктуре и инсталацију лиценцног софтвера је 25.12.2019. године.

Изузетно, уколико из објективног разлога Понуђач не може да одржи понуђени јединствени рок за испоруку лиценци и хардвера, о чему је дужан да без одлагања писаним путем обавести Наручиоца, има обавезу да о свом трошку изврши инсталацију испоручених лиценци на постојећој хардверској инфраструктури на адресу, односно локацију испоруке коју одреди Наручилац. У наведеном случају, Понуђач нема право на продужетак понуђеног рока за инсталацију лиценцног софтвера.

Завршетак имплементације пројекта се констатује обострано потписаним Записником о пријему Система Е-фактуре – функционални део, који потписују представник Наручиоца и представник Понуђача; као и обострано потписаним Записником о пријему система Е-фактуре – технички део, који потписују представник Наручиоца и представник Понуђача.

Рок за завршетак пројекта и извршење уговора је 25.12.2019. године.

Гарантни рок

Понуђач даје гаранцију Наручиоцу за купљене лиценце, у складу са условима утврђеним у понуди.

Гарантни рок на лиценце за софтверско решење

Гарантни рок на лиценце за софтверско решење е-Фактуре не може бити краћи од 12 месеци од дана потписивања Записника о извршењу уговорне обавезе.

Понуђач мора без накнаде да достави Наручиоцу сва унапређења, поправке и нове верзије испоручених лиценци за понуђено софтверско решење, издата од стране произвођача софтвера, у периоду важења гарантног рока.

У току гарантног рока Понуђач мора да без накнаде отклони све евентуалне недостатке везане за ваљаност лиценци који се уоче у гарантном року, као и после гарантног рока уколико потичу из скривених мана.

Гарантни рок на испоручену хардверску инфраструктуру

Понуђач даје гаранцију Наручиоцу за купљени хардвер, у складу са условима утврђеним у понуди. Гарантни рок на купљену хардверску инфраструктуру је произвођачка гаранција, с тим да ни у ком случају не може бити краћи 12 месеци од потписивања Записника о извршењу уговорне обавезе.

Понуђач је дужан да у понуди достави потврду произвођача опреме или представништва произвођача опреме за територију Републике Србије којом се потврђује гарантни рок за понуђена добра. Наведени документ треба да гласи на Наручиоца и предметну јавну набавку за коју подноси понуду. Понуђач је дужан да у гарантном року пружа услугу сервисирања опреме, тј. обезбеди сервис у гарантном року.

Сервисирање опреме за време трајања гарантног рока вршиће се по следећим условима:

- бесплатни делови,
- рад овлашћеног сервисера,
- време одзива сервисера по позиву је најкасније следећи радни дан од дана када је учињен позив,
- време отклањања уоченог недостатка је максимално 3 (словима: три) радна дана од истека рока утврђеног за одзив на позив.

Уколико Понуђач у наведеним роковима не изврши поправку опреме, дужан је да обезбеди и испоручи опрему истих или бољих карактеристика, до поправке и довођења опреме у исправно и функционално стање.

У току гарантног рока Понуђач мора да без накнаде отклони све евентуалне недостатке везане за ваљаност опреме који се уоче у гарантном року, као и после гарантног рока уколико потичу из скривених мана.

Понуђач треба да омогући канал комуникације кроз који би се пријављивали евентуални проблеми, да води евиденцију пријављених проблема и периодично извештава наручиоца о њиховом статусу.

Обавезе понуђача и наручиоца

Понуђач се обавезује на очување интегритета података, програма, радног окружења Наручиоца.

Интервенција се врши уз максимално избегавање нарушавања података, програма, радног окружења, у границама одобрења Наручиоца.

Обавеза је Понуђача да именује контакт особу задужену за вођење пројекта е-Фактуре.

Обавеза је Наручиоца да именује контакт особу и комисију за праћење статуса реализације испоруке, надзор, тестирање и валидацију исправности рада система е-Фактуре, и да обезбеди несметан приступ Понуђачу на примарној локацији.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац ће у року од 5 (словима: пет) дана по закључењу уговора именовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем (у даљем тексту: Комисија), која ће

имати задатак да проверава да ли се поштују уговорне обавезе које се односе на средства финансијског обезбеђења, квалитет и квантитет уговореног посла односно да ли количина и квалитет испоручених добара одговара уговореној и да је у складу са техничким спецификацијама и понудом понуђача, као и да ли се поштују уговорени рокови.

О извршењу уговорних обавеза Комисија ће сачинити писани Записник о извршењу уговорне обавезе којим се констатује квантитативни и квалитативни пријем услуге, у два истоветна примерка, који потписују чланови Комисије и овлашћени представник понуђача, а који представљају основ за достављање фактуре за плаћање.

У случају да током пријема уговорених обавеза Комисија констатује да квалитет услуге не одговара уговореном, Комисија ће сачинити Рекламациони записник у којем ће бити наведено у чему извршење уговорних обавеза понуђача није у складу са уговореним и одредити рок за отклањање недостатака. Рекламациони записник потписују, у два примерка, чланови Комисије и овлашћени представник понуђача који преузима примерак истог.

Понуђач је дужан да поступи по примедбама Комисије и да у одређеном року исте отклони о свом трошку и о предузетим радњама обавести Комисију.

По отклањању примедби садржаним у Рекламационом записнику приступиће се потписивању Записника о извршењу уговорне обавезе, у два истоветна примерка, од стране чланова Комисије и овлашћеног представника понуђача који преузима примерак записника.

По потписивању Записника о извршењу уговорних обавеза, Наручилац постаје искључиви власник предмета овог уговора, тј. лиценци за софтверско решење платформе е-Фактуре и припадајуће хардверске инфраструктуре.

Понуђач и произвођач лиценцног софтверског решења, након потписивања Записника о извршењу уговорних обавеза неће имати право нити могућност приступа софтверском решењу и бази са подацима о корисницима и фактурама, осим у случају да им Наручилац својевољно омогући приступ у строго дефинисаном временском року ради отклањања евентуалних недостатака и унапређења лиценци, о чему ће Наручилац сачинити писмено обавештење и записник.

Техничка документација

Понуђач је дужан да у понуди достави техничку документацију са детаљном спецификацијом (назив и опис карактеристике) из захтеване спецификације за коју даје понуду. Уколико је техничка документација на страном језику, није потребно да се преведе на српски језик, изузев делова техничке документације који се односе на функционални опис пословних токова, процеса и функција система, који морају бити на српском језику. Уколико понуђач као саставни део понуде не достави захтевану техничку документацију, понуда ће бити одбијена.

Остваривање увида у модел података и метод интеграције са Централним Регистром Фактура

Понуђач је обавезан да, пре давања понуде, а најкасније 5 календарских дана пре отварања понуда, контактира Наручиоца ради утврђивања распореда обиласка одговарајућих просторија Управе за трезор, ради остваривања увида у поверљиве податке као што су модел података и метод интеграције са Централним Регистром Фактура. Представник понуђача пре остваривања непосредног увида у наведени модел података и метод интеграције, мора Наручиоцу предати овлашћење за исти као и Изјаву о чувању поверљивих података, потписане од стране овлашћеног лица понуђача (текст изјаве је дат у Обрасцу 6). Наручилац ће водити евиденцију и остваривати комуникацију, уз пуно

поштовање принципа и правила прописаних Законом, те издати оверену потврду о извршеном увиду (Образац 12 дат је поглављу V).

Остваривање увида у модел података и метод интеграције са Централним Регистром Фактура је обавезан, уз подношење писаног овлашћења и уз претходну најаву минимум 1 (један) радни дан раније лицу за контакт наручиоца, путем електронске поште: _____.

Уколико понуђач не изврши увид у модел и метод интеграције са централним регистром фактура, његова понуда ће бити одбијена.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Услови за учешће у поступку јавне набавке

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у чл. 75. и 76. Закона, а испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке доказује на начин дефинисан у следећим табелама, и то:

РЕД. БР.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона)	За правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; За предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;
2.	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 (члан 75. став 1. тачка 2. Закона)	За правна лица: 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. За предузетнике и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). <u>Напомена:</u> Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона)	За правна лица: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; За предузетнике: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; За физичка лица: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. <u>Напомена:</u> Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

4.	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 (члан 75. став 2. Закона)	Изјава (Образац 4 дат је поглављу V), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 2. и члана 76. став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
----	---	--

РЕД. БР.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1. ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ		
1.	1.1. Да је понуђач у претходне три затворене обрачунске године (2016, 2017. и 2018. године) остварио пословни приход у минималном укупном износу од 500.000.000,00 динара без ПДВ-а 1.2. Да рачун понуђача није био у блокади у последњих 6 месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда	1.1. - Правно лице као понуђач доказује достављањем: - правно лице као понуђач доказује достављањем извештаја о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН), који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три затворене обрачунске године (2016, 2017. и 2018. година) или копијама биланса успеха; - предузетник ПДВ обвезник, предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства као понуђач доказује достављањем биланса успеха, пореског биланса и пореске пријаве за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за претходне 3 обрачунске године (2016, 2017. и 2018. година) 1.2. - За правна лица – потврда Народне банке Србије о броју дана блокаде за период од шест месеци пре датума објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки; - За предузетнике – потврда Народне банке Србије о броју дана блокаде за период од шест месеци пре датума објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

2. ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

2.	2.1. Понуђач мора доказати да је у моменту подношења понуде понуђена платформа успешно имплементирана у најмање једној држави Европске уније. 2.2. Понуђач мора доказати да у тренутку подношења понуде произвођач понуђене платформе има важећи уговор за најмање једну референтну имплементацију платформе за пријем електронских фактура за најмање 150 државних институција у земљи чланици Европске уније. 2.3 Понуђач мора доказати да је произвођач платформе обезбедио конекцију платформе са PEPPOL мрежом 2.4 Да понуђач поседује важеће акредитоване стандарде квалитета: • ИСО 9001 – за систем управљања квалитетом • ИСО27001 – за систем управљања безбедношћу информација • ИСО20000-1 – за систем за управљање услугама у области информационих технологија • ИСО22301 – са систем управљања континуитетом пословања	2.1. Потврда произвођача платформе на српском или енглеском језику у форми изјаве са списком референтних имплементација или копије уговора са референтним Наручиоцима. Наручилац има право да тражи непосредни увид у наведена решења, који Понуђач (произвођач или овлашћени продавац) мора да омогући у року од 3 календарска дана. 2.2. Копија уговора из кога се може видети да имплементирано решење задовољава наведене услове. 2.3 Да приложи одштампани извод са званичног сајта PEPPOL мреже (https://peppol.eu/who-is-who/openpeppol-member-list-2/) на коме је произвођач платформе наведен на листи сертификованих компанија/организација које имају приступ PEPPOL мрежи 2.4. Копије сертификата: ИСО 9001 – за систем управљања квалитетом, ИСО27001 – за систем управљања безбедношћу информација, ИСО20000-1 – за систем за управљање услугама у области информационих и ИСО22301 – за систем управљања континуитетом пословања
----	--	--

2.5. Понуђач мора да достави минимум 5 (пет) референци којима потврђује испоруку и имплементацију опреме за серверску инфраструктуру и/или опреме за складиштење података у претходних пет година, свака референца мора бити минималне вредности 6.000.000,00 динара	2.5. Достављањем референтних потврда (Образац 7 дат је поглављу V) потписаних и оверених од стране референтних наручилаца
2.6 Понуђач мора да достави минимум 5 (пет) референци којима потврђује да активно пружа услуге сервиса одржавања опреме за серверску инфраструктуру и/или за складиштење података	2.6 Достављањем референтних потврда (Образац 8 дат је поглављу V) потписаних и оверених од стране референтног наручиоца
2.7 Понуђач мора доказати да поседује софтверско решење за масовно генерисање фактура које је у периоду од претходне три календарске године, барем током једне календарске године (и/или 2016. и/или 2017. и/или 2018. године) генерисало најмање пет милиона фактура код референтног наручиоца	2.7 Достављањем референтне потврде (Образац 9 је дат у Поглављу V) потписане и оверене од стране референтног наручиоца
2.8 Понуђач мора да достави барем једну референцу којим потврђује да је у периоду од претходне три године (и/или 2016. и/или 2017. и/или 2018. године) креирао и одржавао информационе веб сервисе за референтног наручиоца	2.8 Достављањем референтне потврде (Образац 10 је дат у Поглављу V) потписане и оверене од стране референтног наручиоца
2.9 Понуђач мора да достави референце којима потврђује да је самостално развио софтверско решење за референтног наручиоца, у претходне три године (и/или	2.9 Достављањем референтне потврде (Образац 11 је дат у Поглављу V) потписане и оверене од стране референтног наручиоца и копије

	2016. године и/или 2017. године и/или 2018. године) од дана објављивања јавне набавке које има сврху генерисања и контроле фактура. Референтним наручиоцем се сматра правно лице које је у претходне три године (и/или 2016. године и/или 2017. године и/или 2018. године) од дана објављивања јавне набавке остварило пословни приход од најмање 500 милиона динара.	Биланса успеха референтног наручиоца са сајта АПР-а за 2016, 2017. и 2018. годину Напомена: Сви акти који су на страном језику морају бити преведени на српски језик од стране судског тумача за тај језик Напомена за услове под 2.1. и 2.2. Уколико понуђач није прозвођач платформе дужан је у понуди достави и копију уговора или другог акта из које се види да је овлашћен од произвођача платформе и/или његовог представништва за Републику Србију за продају таквих платформи на територији Републике Србије
--	--	--

3. КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

3.	3.1. Право учешћа има понуђач који у време подношење понуде има најмање 10 (десет) запослених и/или радно ангажованих програмера на пословима развоја и имплементације програмских решења; 3.2. Да понуђач у време подношења понуде, укупно има више од 40 запослених и/или радно ангажованих 3.3. Да понуђач у време подношења понуде има запослено и/или радно ангажовано минимум 2 (два) лица која ће бити ангажована на реализацији уговора са	3.1. • Фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац) који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра и/или за радно ангажована лица по уговору о делу, уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да је лице запослено или радно ангажовано као програмер на пословима развоја и имплементације програмских решења; и које ће учествовати на реализацији пословног односа, тј. предмета набавке 3.2 • Изјава о кадровском капацитету дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у поступку јавне набавке добара – Систем Е-фактура, која је саставни део ове конкурсне документације - (Образац 4 је дат у Поглављу V) 3.3 • Фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање –
----	--	---

	најмање 5 (пет) година искуства у вођењу пројеката из области информационих технологија који имају сертификате за руководиоце пројеката Prince 2 или RMP 3.4. Да понуђач у време подношења понуде има запосленог и/или радно ангажованог најмање 1 (једног) архитекту софтверских решења који мора да има најмање 8 (осам) година искуства у дизајнирању софтверских решења за клијенте	одговарајући М образац) који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра и/или за радно ангажована лица по уговору о делу, уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да је лице запослено или радно ангажовано као програмер на пословима који су у вези са пословима вођења пројеката из области информационих технологија и које ће учествовати на реализацији пословног односа, тј. предмета набавке • копија сертификата за руководиоце пројеката Prince 2 или RMP који гласе на лица за која су предати горе наведени докази • радна биографија лица за која су предати горе наведени докази 3.4. • Фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац) који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра и/или за радно ангажована лица по уговору о делу, уговору о обављању привремених и повремених послова
--	--	--

	или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да је лице запослено или радно ангажовано као пословима архитекте софтверских решења са траженим искуством у дизајнирању софтверских решења за клијенте и који ће учествовати на реализацији пословног односа, тј. предмета набавке • радна биографија лица за која су предати горе наведени докази 3.5 Изјава Понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о броју запослених и/или радно ангажовано лица који ће радити на реализацији уговора на пословима пружање услуга подршке корисницима - (Образац 4 је дат у Поглављу V)	или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да је лице запослено или радно ангажовано као пословима архитекте софтверских решења са траженим искуством у дизајнирању софтверских решења за клијенте и који ће учествовати на реализацији пословног односа, тј. предмета набавке • радна биографија лица за која су предати горе наведени докази 3.5 Изјава Понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о броју запослених и/или радно ангажовано лица који ће радити на реализацији уговора на пословима пружање услуга подршке корисницима - (Образац 4 је дат у Поглављу V)
4. ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ		
	4.1 Потврда произвођача софтвера Централног Регистра Фактура о компатибилности понуђеног софтверског решења и могућности интеграције са софтвером Централног Регистра Фактура. Потврда чини обавезни саставни део понуде.	4.1 Достављањем референтне потврде потписане и оверене од стране референтног произвођача софтвера Централног Регистра Фактура - (Образац 13 је дат у поглављу V)
	4.2 Понуђач је дужан да достави одговарајући документ о партнерству са произвођачем понуђене опреме за хардверску инфраструктуру.	4.2 Одговарајућим документом сматра се један од следећих докумената: • потврда произвођача опреме/пружаоца услуге о статусу партнерства; • гаранцијско писмо произвођача опреме; • изјава произвођача опреме; • изјава локалног представништва понуђача опреме. Наведена документа морају да гласе на Наручиоца и предметну јавну набавку за коју Понуђач подноси понуду.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште, на начин билже одређен Позивом за подношење понуда.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са знаком „Понуда за јавну набавку добара – Систем Е фактура, ОП број 35/2019 -. НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **4. октобра 2019. године до 10:00 часова**, у писарници наручиоца.

Јавно отварање понуда одржаће се 4. октобра 2019. године у 10:15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

1. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку, или са подизвођачем.

2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

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

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

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

3. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. Закона, и то податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Све изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу морају попунити, потписати и оверити печатом сви чланови групе понуђача.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара, или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

4. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**”.

5. Елементи критеријума на основу којих ће се доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико буду постојале две или више понуда са истом понуђеном ценом, уговор ће бити додељен понуђачу који понудио **ДУЖИ ГАРАНТНИ РОК НА ЛИЦЕНЦНИ СОФТВЕР**.

Уколико буду постојале две или више понуда са истом понуђеном ценом, при чему је исти и понуђени гарантни рок на апликативни софтвер, уговор ће бити додељен понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти понуђени гарантни рок. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију, куглицу или други подесан предмет одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

6. Рок и услови плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Наручилац ће плаћање за испоручена добра извршити у року од најмање 15 а највише 45 дана од дана службеног пријема фактуре (рачуна), на основу **Записника о извршењу уговорних обавеза потписаног од стране чланова Комисије и овлашћеног представника Понуђача.**

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура (Службени гласник РС”, број 7/18).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс у овој јавној набавци.

Средства за реализацију уговора о јавној набавци обезбеђена су Финансијским планом Министарства финансија - Управа за трезор за 2019. годину, а у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС“, бр. 95/18).

Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену.

7. Рок важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без припадајућег износа пореза, са урачунатим свим трошковима које понуђач има на било који начин у вези са реализацијом 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.

9. Заложно право

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

10. Средство финансијског обезбеђења

10.1. Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је у обавези да достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у износу од 5% (словима: пет процената) од вредности понуде. Уколико понуђач не достави наведено средство обезбеђења уз своју понуду таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

10.2. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% (словима: десет процената) од укупне уговорене цене без припадајућег износа пореза, која траје 30 (словима: тридесет) дана дуже од истека рока важности овог уговора, односно испуњења уговорних обавеза.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и саставни је део овог говора.

10.3. Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року

Изабрани понуђач је дужан да након имплементације лиценци, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у висини од 5% (словима: пет процената) од укупне уговорене цене без припадајућег износа пореза, која траје најмање 5 (словима: пет) дана дуже од гарантног рока.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

11. Заштита података Наручиоца

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

Изјава о чувању поверљивих података је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

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

12. Заштита података понуђача

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

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

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 (словима: пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Питања треба упутити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, уз напомену "Објашњења – ОП број 35/2019, предајом на писарници наручиоца, или путем електронске поште на адресу javnenabavke@trezor.gov.rs, радним данима (понедељак-петак) у периоду од 7:30 до 15:00 часова. Уколико је електронска пошта примљена после наведеног периода сматраће се да је примљена следећег радног дана. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона

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

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

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

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

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

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

15. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне 3 (словима: три) године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 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 3 (словима: 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.

16. 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 искључиво сноси понуђач.

17. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (образац изјаве из конкурсне документације).

18. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци.

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине могу се добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада могу се добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

19. Рок у коме ће уговор бити закључен

Наручилац ће у складу са чланом 113. став 1. Закона уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (словима: осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац, сагласно члану 113. став 3. Закона, може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

20. Начин и рок за подношење Захтева за заштиту права понуђача

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

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

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 7 (словима: седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 горе поменутог рока од 7 (словима: седам) дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (словима: десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права садржи: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потпис подносиоца и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, биће прихваћена:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе (РАТ) из члана 156. Закона која садржи следеће:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 250.000,00 (словима: двестотинепедесетхиљада и 00/100) динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда;
- 0,1% процењене вредности јавне набавке ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153;
- позив на број: ОП број 35/2019 - Министарство финансија - Управа за трезор;

35/2019;

-сврха: такса за ЗЗП, Министарство финансија - Управа за трезор, ОП број

-корисник: буџет Републике Србије;

-назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;

-потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати РАТ наведене под 1).

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

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1), за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2) – достављање овог обрасца није обавезно;
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 став 2 и чл. 76. Закона наведених овом конкурсном документацијом (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве о чувању поверљивих података (Образац 6).
- 7) Референтна изјава којом се потврђује да је понуђач успешно извршио испоруку и имплементацију опреме за серверску инфраструктуру и/или опреме за складиштење података (Образац 7)
- 8) Референтна изјава којом се потврђује да понуђач активно пружа услуге сервиса одржавања опреме за серверску инфраструктуру и/или за складиштење података (Образац 8)
- 9) Референтна изјава којом се потврђује да понуђач поседује софтверско решење за масовно генерисање фактура које је у периоду од претходне три календарске године, барем током једне календарске године (и/или 2016. и/или 2017. и/или 2018. године) генерисало најмање пет милиона фактура код референтног наручиоца (Образац 9)
- 10) Референтна изјава којом се потврђује да је понуђач у периоду од претходне три године (и/или 2016. и/или 2017. и/или 2018. године) креирао и одржавао информационе веб сервисе за референтног наручиоца (Образац 10)
- 11) Референтна изјава којом се потврђује да је понуђач самостално развио софтверско решење за референтног наручиоца, у претходне три године (и/или 2016. године и/или 2017. године и/или 2018. године) од дана објављивања јавне набавке које има сврху генерисања и контроле фактура (Образац 11)
- 12) Потврда о обиласку локације (Образац 12)
- 13) Потврда о компатибилности софтверског решења и могућности интеграције са централним регистром фактура (Образац 13)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ (уписује понуђач) за јавну набавку добара - Систем Е-фактура, ОП број 35/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Статус понуђача (заокружити)	а) правно лице
	б) предузетник
	в) физичко лице
Врста – величина понуђача (заокружити)	а) велико
	б) средње
	в) мало
	г) микро
Законски заступник	
Име особе за контакт	
Електронска адреса понуђача (e-mail)	
Телефон	
Телефакс	
Број рачуна понуђача и назив пословне банке:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена:

Заокружити статус понуђача, врсту - величину понуђача, те 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.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
	Статус подизвођача (заокружити)	а) правно лице
		б) предузетник
		в) физичко лице
	Врста – величина подизвођача (заокружити)	а) велико
		б) средње
		в) мало
		г) микро
	Законски заступник	
	Име особе за контакт	
	Електронска адреса подизвођача (e-mail)	
	Телефон	
	Телефакс	
	Број рачуна подизвођача и назив пословне банке:	
	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	

	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
	Статус подизвођача (заокружити)	а) правно лице
		б) предузетник
		в) физичко лице
	Врста – величина подизвођача (заокружити)	а) велико
		б) средње
		в) мало
		г) микро
	Законски заступник	
	Име особе за контакт	
	Електронска адреса подизвођача (e-mail)	
	Телефон	
	Телефакс	
	Број рачуна подизвођача и назив пословне банке:	

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.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Статус величина учесника у заједничкој понуди (заокружити)	а) правно лице
		б) предузетник
		в) физичко лице
	Врста – величина учесника у заједничкој понуди (заокружити)	а) велико
		б) средње
		в) мало
		г) микро
	Законски заступник	
	Име особе за контакт	
	Електронска адреса учесника у заједничкој понуди	
	Телефон	
	Телефакс	
	Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив пословне банке:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Статус величина учесника у заједничкој понуди (заокружити)	а) правно лице
		б) предузетник
		в) физичко лице

	Врста – величина учесника у заједничкој понуди (заокружити)	а) велико
		б) средње
		в) мало
		г) микро
	Законски заступник	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса учесника у заједничкој понуди е	
	Телефон	
	Телефакс	
	Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив пословне банке:	

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) ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

	Укупна цена лиценцног софтверског решења за Систем Е-фактура без ПДВ-а (принцип неограниченог броја лиценци на неодређено време)	динара
	Укупна цена лиценцног софтверског решења за Систем Е-фактура са ПДВ-ом (принцип неограниченог броја лиценци на неодређено време)	динара
3.	Укупна цена за интеграцију сервиса платформе за Е-фактуре са сервисима ЦРФ-а без ПДВ-а	динара
4.	Укупна цена за Интеграцију сервиса платформе за Е-фактуре са сервисима ЦРФ-а са ПДВ-ом	динара
5.	Укупна цена за развој и имплементацију сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату без ПДВ-а	динара
6.	Укупна цена за Развој и имплементација сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату са ПДВ-ом	динара
7.	Укупна цена хардверске инфраструктуре без ПДВ-а	динара
8.	Укупна цена хардверске инфраструктуре са ПДВ-ом	динара
9.	Укупна збирна цена свих понуђених добара за Систем Е-фактура без ПДВ-а	динара
10.	Укупна збирна цена свих понуђених добара за Систем Е-фактура са ПДВ-ом	динара

11.	П о н у ђ	месеци
12.	Понуђени период гаранције на хардверску инфраструктуру (<i>произвођачка гаранција с тим да не може бити краћи од 12 месеци од дана имплементације хардвера, односно од дана потписивања Записника о испуњењу уговорне обавезе</i>)	месеци
13.	Јединствени рок за испоруку хардверске инфраструктуре и лиценци за софтверско решење за Систем Е-фактура (<i>не може бити дужи од 60 календарских дана од дана закључења уговора</i>)	дана
14.	Рок за интеграцију сервиса платформе за Е-фактуре са ЦРФ је 25.12.2019. године.	
15.	Рок за развој и имплементацију сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату је 25.12.2019. године.	
16.	Јединствени рок за имплементацију хардверске инфраструктуре и инсталацију лиценцног софтвера за Систем Е-фактура на хардвер је 25.12.2019. године.	
	Рок важења понуде (<i>не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда</i>)	дана
	Јединствени рок плаћања за лиценцно софтверско решење (<i>не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна</i>)	дана

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.

Место: _____

М.П. _____ Потпис понуђача

Датум: _____

Напомене:

Вредност ставке под редним бр. 1. (Укупна цена лиценцног софтверског решења за Систем Е-фактура без ПДВ-а), односно под редним бр. 2. (Укупна цена лиценцног софтверског решења за Систем Е-фактура са ПДВ-ом) не може прећи 58,82% укупне вредности понуђене цене.

Збирна вредност ставки под редним бр. 3 (Укупна цена за интеграцију сервиса платформе за Е-фактуре са сервисима ЦРФ-а без ПДВ-а) и редним бр. 5 (Укупна цена са развој и имплементацију сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату без ПДВ-а), односно под редним бр. 4 (Укупна цена за интеграцију сервиса платформе за Е-фактуре са сервисима ЦРФ-а са ПДВ-ом) и редним бр. 6 (Укупна цена за развој и имплементацију сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату са ПДВ-ом) не може прећи 27,73 % укупне вредности понуђене цене.

Вредност ставке под редним бр. 7 (Укупна цена хардверске инфраструктуре без ПДВ-а), односно под редним бр. 8 (Укупна цена хардверске инфраструктуре са ПДВ-ом) не може прећи 13,45% укупне вредности понуђене цене.

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

Место: _____

М.П.

Потпис понуђача

Датум: _____

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде
за ОП број 35/2019, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, тада је 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.

Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезно.

Место: _____

М.П. _____ Потпис понуђача

Датум: _____

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,
_____ (уписати назив понуђача), даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - Систем Е-фактура, ОП број 35/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место: _____

Потпис понуђача

М.П.

Датум: _____

Напомена:

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

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ.75 СТАВ 2 И ЧЛ. 76. ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (назив понуђача)
у поступку јавне набавке добара - Систем Е-фактура, ОП број 35/2019, испуњава све
обавезне услове из члана 75. ст. 2, као и додатни услов који се тиче кадровског капацитета,
сагласно члану 76. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12,
14/15 и 68/15), и то:

1) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на
раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања
делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (члан 75.
став 2. Закона);

2) Понуђач у време подношења понуде, укупно има више од 40 запослених и/или
радно ангажованих лица;

3) Понуђач у време подношења понуде има запослено и/или радно ангажовано
најмање 5 (пет) лица на пословима пружање услуга подршке корисницима.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

*Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране
овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки
понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 2. ЗЈН, а
да додатне услове испуњавају заједно.*

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛАН 75. ЗАКОНА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (назив подизвођача) у поступку јавне набавке добара - Систем Е-фактура, ОП број 35/2019, испуњава све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и то:

1) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (члан 75. став 2. Закона).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

**ИЗЈАВА
О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

_____ (назив понуђача), са седиштем у
_____ (уписује понуђач), ул. _____ (уписује понуђач), матични бр.
_____ (уписује понуђач), ПИБ _____ (уписује понуђач)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо чувати као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Наручиоца и његово пословање које нам буду доступне током припреме и реализације уговора, и то у периоду пре потписивања уговора, за време трајања уговора и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне ("Сл. гласник РС", бр. 72/11).

Уколико пословна тајна садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра се тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, изјављујем да ћемо исту чувати као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

Изјава о чувању поверљивих података саставни је део уговора о јавној набавци.

Датум: _____ 2019. године

Потпис овлашћеног лица
М.П.

Напомена:

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

Назив
референтног
наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Особа за
контакт: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо
вам

ПОТВРДУ – ИЗЈАВУ

којом потврђујемо да је
_____ (име/назив понуђача)
у периоду од претходних пет година (2014. и/или, 2015. и/или 2016. и/или 2017. и/или 2018.
- *заокружити једну или више година*) успешно извршио испоруку и имплементацију опреме
за серверску инфраструктуру и/или опреме за складиштење података у претходних пет
година (*заокружити једну од опција*), у вредности од _____ (уписати
износ у динарима без ПДВ-а) динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев
_____ (уписати назив понуђача),
ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара - Систем Е-фактура, ОП број
35/2019.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац

М.П _____ (потпис овлашћеног лица)

Напомена: У случају потребе Образац копирати у потребном броју примерака

**Назив
референтног
наручиоца:** _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

**Особа за
контакт:** _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо
вам

ПОТВРДУ – ИЗЈАВУ

којом _____ потврђујемо _____ да
(име/назив
понуђача) активно, по основу важећег уговора или другог акта облигационог права, пружа
услуге сервиса/одржавања опреме за серверску инфраструктуру и/или складиштење
података.

Потврда _____ се издаје _____ на _____ захтев
(уписати назив понуђача),
ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара - Систем Е-фактура, ОП број
35/2019.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац

М.П. _____ (потпис овлашћеног лица)

Напомена: У случају потребе Образац копирати у потребном броју примерака

Назив
референтног
наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Особа за
контакт: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо
вам

ПОТВРДУ – ИЗЈАВУ

којом _____ потврђујемо _____ да _____ је
(име/назив
понуђача) у току _____. године путем свог софтверског решења за масовно генерисање
фактура генерисао _____ фактура за потребе слања нашим корисницима.
Потврда _____ се издаје _____ на _____ захтев
(уписати назив понуђача),
ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара - Систем Е-фактура, ОП број
35/2019.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: У случају потребе Образац копирати у потребном броју примерака

Назив
референтног
наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Особа за
контакт: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо
вам

ПОТВРДУ – ИЗЈАВУ

којом потврђујемо да је
_____ (име/назив
понуђача) током _____. године креирао и одржавао информационе веб сервисе за потребе
наше компаније.

Потврда се издаје на захтев
_____ (уписати назив понуђача),
ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара - Систем Е-Фактура, ОП број
35/2019.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац

М.П _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: У случају потребе Образац копирати у потребном броју примерака

Назив референтног
наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Особа за контакт: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо
вам

ПОТВРДУ – ИЗЈАВУ

којом

потврђујемо

да

је

_____ (име/назив
понуђача) самостално развио софтверско решење за потребе наше компаније, у претходне
три године (и/или 2016. године и/или 2017. године и/или 2018. године) од дана објављивања
јавне набавке, које има сврху генерисања и контроле фактура.

Потврда

се

издаје

на

захтев

_____ (уписати назив понуђача), ради
учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара - Систем Е-фактура, ОП број 35/2019.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац

М.П

_____ (потпис овлашћеног лица)

Напомена: У случају потребе Образац копирати у потребном броју примерака

Потврда о обиласку локације

Потврда је сачињена дана _____ 2019. године у пословним просторијама Наручиоца.

Потврдом се констатује да је _____ (име и презиме), као представник понуђача _____ (уписати пословно име понуђача), у поступку јавне набавке добара - Систем Е-фактура, ОП број 35/2019, обишао локације Наручиоца, као обавезан услов тражен у конкурсној документацији.

Потписи присутних лица приликом обиласка локација

Представник Наручиоца

Представник Понуђача

**ПОТВРДА О КОМПАТИБИЛНОСТИ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА И
МОГУЋНОСТИ ИНТЕГРАЦИЈЕ СА ЦЕНТРАЛНИМ РЕГИСТРОМ
ФАКТУРА**

Потврда је сачињена дана _____ 2019. године у пословним просторијама
издаваоца ове потврде, а на захтев _____ (уписати назив понуђача)

Ми, _____ (уписати назив правног лица – произвођача
софтвера за Централни регистар фактура, адреса седишта, матични бр. и ПИБ) овим актом
јавно и неопозиво потврђујемо да је понуђено софтверско решење за јавну набавку добара -
Систем Е-Фактура, ОП број 35/2019, у потпуности компатибилно са софтверским решењем
Централног регистра фактура, као и да постоји објективна могућност интеграције понуђеног
софтверског решења са софтверским решењем Централног регистра фактура.

Такође, једностраном изјавом воље се обавезујемо како према Наручиоцу тако и према
субјекту коме је издата ова потврда да нећемо предузимати никакве правне или материјалне
акте које би на било који начин могли да онемогуће имплементацију и/или несметано
функционисање понуђеног софтверског решења уколико исто буде прихваћено од стране
Наручиоца у складу са важећим прописима.

Представник произвођача софтвера

У Г О В О Р О НАБАВЦИ ДОБАРА - СИСТЕМ Е-ФАКТУРА

Закључен у Београду дана _____ године (попуњава Наручилац)
између

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор,
Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453 и ЈБКЈС:
10523, коју заступа _____ (у даљем тексту: *Наручилац*)

и _____ са седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа
директор _____ (у даљем тексту: *Добављач*)

*(уколико је поднета заједничка понуда, навести тражене податке за сваког
члана групе понуђача)*

_____ са седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа
директор _____

_____ са седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа
директор _____

_____ са седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа
директор _____

*(уколико није поднета заједничка понуда, овај део ће бити изостављен из
уговора)*

Уговорне стране констатују да је:

– Наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: Закон) покренуо отворени поступак јавне набавке добара - Систем Е-фактура, ОП број 35/2019, на основу позива на српском и енглеском језику, као страног језика који се обично користи у међународној трговини у предметној области, објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страни Наручиоца (www.trezor.gov.rs), као и на Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа,

– Добављач доставио понуду бр. _____ од _____ 2019. године (*биће преузето из понуде*), која је прихватљива у смислу члана 3. став 1. тачка 33) Закона, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део (*уколико је поднето више благовремених понуда у смислу Закона, у супротном ова алинеја ће бити изостављена из уговора*);

– Наручилац донео Одлуку о додели уговора __ бр. _____ од _____ 2019. године (*уписује Наручилац*), којом је Добављачу додељен уговор за набавку добара - Систем Е-фактура, као и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права (*уколико је поднета једна понуда, која је одговарајућа у смислу Закона, у супротном ова алинеја ће бити изостављена из уговора*).

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара - Систем Е-фактура, односно лиценцног софтвера и припадајуће хардверске инфраструктуре у свему према техничкој спецификацији и усвојеној понуди Додављача бр. _____ од _____ 2019. године (*биће преузето из понуде*), која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена цена предмета набавке износи _____ (*биће преузето из понуде*) динара без припадајућег износа пореза, односно _____ (*биће преузето из понуде*) динара са укљученим порезом на додату вредност, FCO Наручилац, од чега:

- лиценцно софтверско решење за Систем Е-фактура – лиценце (неограничени број лиценци на неодређени временски период) износе _____ динара без припадајућег износа пореза, односно _____ динара са укљученим износом пореза,
- интеграција сервиса платформе за Е-фактуре са сервисима ЦРФ-а износи _____ динара без припадајућег износа пореза, односно _____ динара са укљученим износом пореза,
- развој и имплементација сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 износи _____ динара без припадајућег износа пореза, односно _____ динара са укљученим износом пореза,
- хардверска инфраструктура износи _____ динара без припадајућег износа пореза, односно _____ динара са укљученим износом пореза.

У цену из става 1. овог члана урачунати су сви зависни и пратећи трошкови Додављача по овом уговору, укључујући ту и трошкове имплементације свих елемената система који чине предмет набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења овог уговора.

Члан 3.

Додављач је дужан да изврши испоруку предмета набавке из члана 1. овог уговора у роковима од:

- _____ (*биће преузето из понуде*) дана за испоруку хардвера и лиценци за софтверско решење Система Е-фактура почев од дана закључења овог уговора;
- Рок за интеграцију сервиса платформе за е фактуре са ЦРФ, развој и имплементацију сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1. формату и имплементацију хардверске инфраструктуре и инсталацију лиценцног софтвера на хардвер је најкасније до 25.12.2019. године.

Наручилац се обавезује да благовремено одреди тачну адресу, односно локацију испоруке о чему ће обавестити Додављача.

Члан 4.

Додављач је у понуди доставио техничку документацију са детаљном спецификацијом (назив и опис карактеристике) из захтеване спецификације за коју даје понуду.

Члан 5.

Плаћање уговорене цене из члана 2. овог уговора извршиће се у року од _____ дана *(уписује понуђач, с тим да рок за плаћање не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана)* почев од дана службеног пријема фактуре и Записника о извршењу уговорне обавезе, и то засебно за лиценцно софтверско решење за Систем Е-фактура, интеграцију сервиса платформе за Е-фактуре са ЦРФ, развој и имплементацију сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату и харверску инфраструктуру.

Износ од _____ *(биће преузето из понуде)* динара без припадајућег износа пореза, односно _____ *(биће преузето из понуде)* динара са укљученим износом пореза, који представља уговорену цену за лиценцно софтверско решење за платформу Е-фактура – лиценце биће исплаћен на следећи начин:

– 90% уговорене цене за лиценцно софтверско решење за платформу Е-фактура – након примопредаје софтверских лиценци, а преосталих 10% након инсталације и имплементације софтверских лиценци.

Износ од _____ *(биће преузето из понуде)* динара без припадајућег износа пореза, односно _____ *(биће преузето из понуде)* динара са укљученим износом пореза, који представља уговорену цену за интеграцију сервиса платформе за Е-фактуре са ЦРФ и развој и имплементацију сервиса за пријем електронских фактура у UBL 2.1 формату биће исплаћен након инсталације и имплементације софтверских лиценци за Систем Е-фактура.

Износ од _____ *(биће преузето из понуде)* динара без припадајућег износа пореза, односно _____ *(биће преузето из понуде)* динара са укљученим износом пореза, који представља уговорену цену за хардверску инфраструктуру биће исплаћен након имплементације хардвера.

Свака фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018, 59/18 и 8/19).

Члан 6.

Гаранција на лиценцни софтвер за платформу Е-фактура износи _____ *(уписује понуђач с тим да не може бити мања од 12 месеци почев од дана потписивања записника о извршењу уговорних обавеза)* месеци.

Гаранција за хардверску инфраструктуру је произвођачка и износи _____ месеци *(уписује понуђач с тим да не може бити краћа од 12 месеци и почиње да тече од момента имплементације хардвера)*.

Члан 7.

Наручилац и Добављач ће извршење уговорних обавеза констатовати записнички, и то квантитативни и квалитативни пријем добара, у два истоветна примерка, који потписују чланови Комисије и овлашћени представник Добављача, а који представљају основ за достављање фактуре за плаћање.

У случају да током пријема уговорених обавеза Комисија констатује да квалитет испоручених добара не одговара уговореном, Комисија ће сачинити Рекламациони записник у којем ће бити наведено у чему извршење уговорних обавеза понуђача није у складу са уговореним и одредити рок за отклањање недостатака. Рекламациони записник потписују,

у два примерка, чланови Комисије и овлашћени представник Добављача, који преузима примерак истог.

Добављач је дужан да поступи по примедбама Комисије и да у одређеном року исте отклони о свом трошку и о предузетим радњама обавести Комисију.

По отклањању примедби садржаним у Рекламационом записнику приступиће се потписивању Записника о извршењу уговорне обавезе, у два истоветна примерка, од стране чланова Комисије и овлашћеног представника Добављача који преузима примерак записника.

По потписивању записника о коначној предаји, Наручилац постаје искључиви власник предмета овог уговора, тј. лиценци за софтверско решење и припадајуће хардверске инфраструктуре.

Добављач лиценцног софтверског решења, након потписивања Записника о извршењу уговорних обавеза неће имати право нити могућност приступа софтверском решењу и бази са подацима о корисницима и фактурама, осим у случају да му Наручилац својевољно омогући приступ у строго дефинисаном временском року ради отклањања евентуалних недостатака и унапређења лиценци, о чему ће Наручилац сачинити писмено обавештење и записник.

Члан 8.

Добављач је у обавези да, у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења уговора, достави једну **безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а, као гаранцију за добро извршење посла насловљену на Наручиоца, као корисника исте.

Рок важења банкарске гаранције мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека важности уговора.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, Добављач је у обавези да продужи важење банкарске гаранције, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати банкарску гаранцију.

Наручилац неће активирати банкарску гаранцију и неће раскинути уговор, уколико Добављач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача, лице које није навео у поднетој 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. У том случају Наручилац неће активирати банкарску гаранцију.

По извршењу уговорних обавеза Добављача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Добављача.

Члан 9.

Добављач је дужан да након имплементације лиценцног софтверског решења, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу једну **безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију на износ од 5% од укупне уговорене цене без обрачунатог

ПДВ-а, као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року насловљену на Наручиоца, као корисника исте.

Рок важења банкарске гаранције мора бити најмање 5 (пет) дана дужи од дана истека гарантног рока на испоручена добра.

У случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати банкарску гаранцију.

По извршењу уговорних обавеза Добављача, средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћено, на захтев Добављача.

Члан 10.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Добављач не испуњава или неуредно испуњава своје уговорне обавезе.

Члан 11.

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. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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

Члан 12.

Добављач је у обавези да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Наручиоца и његово пословање које му буду доступне током припреме и реализације уговора, како за време трајања уговора тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Сл. гласник РС”, број 72/11).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра се тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Добављач је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

Члан 13.

У складу са чланом 77. став 7. Закона, Добављач је дужан да без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 14.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране и важи до испоруке и имплементације предмета набавке из члана 1. овог уговора, односно до испуњења свих уговорних обавеза.

Члан 15.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду овог уговора, уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну.

Овај уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду.

Члан 16.

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се важећи прописи Републике Србије.

Члан 17.

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

Члан 18.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 19.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају месну надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 20.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Напомена:

Модел уговора понуђач ће попунити и потписати 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.