



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-97-8/20-001-008

30.4.2020. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара –

Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза,

ОП број 11/2020

Београд, април 2020. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-97-5/20-001-008 од 30.4.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-697-6/20-001-008 од 22.4.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара –
Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза,
ОП број 11/2020

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 43
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 43
III	Врста добара, техничка спецификација, место извршења уговора, начин и рок испоруке, гарантни рок и принципи гарантног одржавања, начин спровођења контроле	4 од 43
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова, критеријум за доделу уговора	12 од 43
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16 од 43
VI	Образац понуде	26 од 43
VII	Модел уговора	30 од 43
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	36 од 43
IX	Образац референтне листе понуђача	37 од 43
X	Образац потврде о референци	38 од 43
XI	Образац изјаве о независној понуди	39 од 43
XII	Образац трошкова припреме понуде	40 од 43
XIII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	41 од 43
XIV	Образац изјаве о чувању поверљивих података	42 од 43
XV	Образац изјаве о кадровском капацитету	43 од 43

Конкурсна документација садржи 43 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор
Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд
ПИБ: 103964453,
ЈБКЈС: 10523,
Матични број: 17862146,
Интернет страница наручиоца: www.trezor.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ОП број 11/2020 су добра – Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза.

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

За предметну јавну набавку објављено је предходно обавештење број: 404-00-123-5/2020-001-008 дана 20.3.2020. године.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: javnenabavke@trezor.gov.rs

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

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

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Предмет јавне набавке ОП број 11/2020 су добра - Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза.

Назив и ознака из општег речника набавки: Информациони системи – 48810000, Услуге повезане са софтвером – 72260000.

Техничка спецификација дефинисана је у поглављу III конкурсне документације.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

Понуда мора обухватити целокупну јавну набавку.

III ВРСТА ДОБАРА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА, НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ, ГАРАНТНИ РОК И ПРИНЦИПИ ГАРАНТНОГ ОДРЖАВАЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

1. Врста добара

Предмет јавне набавке, у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању је софтверско решење Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор.

Надоградња софтверског решења Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза односи се на успостављање и имплементацију софтверског решења за електронско прослеђивање платних налога.

2. Техничка спецификација

Опис сервиса

Управа за трезор (УТ) је носилац платног промета у Републици Србији за Кориснике јавних средстава (КЈС) који имају отворене подрачуне у оквиру консолидованог рачуна трезора (КРТ).

Циљ УТ је да обезбеди корисницима ефикасан, поуздан, функционалан и комфоран сервис за обављање електронских плаћања, базиран на технолошки модерним решењима информационе технологије.

Електронски сервис платног промета треба да омогући КЈС, који имају отворене подрачуне у оквиру система платног промета УТ (корисници), испостављање платних налога на реализацију у платни систем, праћење стања и промена на подрачунима, преузимање дневних и архивских извода и администрацију система.

Функционалности

Сервис треба да обезбеди механизме за извршавање неколико основних пословних процеса:

- Управљање корисницима, корисничким налозима и рачунима;
- Интеграцију са системима УТ;
- Процесирање плаћања, платних налога, контрола и правила;
- Извештавање о стању и променама на подрачунима.

Сервис треба да омогући следеће функционалности:

- Регистрацију корисника сервиса;
- Администрацију сервиса;
- Регистар примаоца средстава;
- Припрему и прослеђивање платних налога на реализацију;
- Увид у тренутно стање на подрачунима корисника;
- Преглед промена на подрачунима корисника у току дана;
- Преузимање дневних промена на подрачунима корисника (дневни изводи);
- Преглед промена на подрачунима корисника у претходном периоду;
- Преузимање архивских извода;
- Преглед платних налога корисника (УТ);
- Нотификације;
- Статистику сервиса
- Интеграцију са сервисима УТ.

Пристап сервису

Пристап сервису је потребно омогућити на два начина:

- Помоћу web апликације, коју путем интернет прегледача користе физичка лица са персоналних рачунара, преносивих уређаја и слично;
- Помоћу REST сервиса, кога користе други информациони системи.

Регистрација корисника сервиса

Регистрацију корисника обавља (УТ) одобравањем поднетог захтева. Да би корисник могао започети са коришћењем сервиса потребно је да региструје своју организацију и овлашћено лице за рад у сервису. Овај процес се састоји од попуњавања on-line регистрационе форме и достављања потребне документације надлежној организационој јединици УТ. Након завршеног поступка регистрације, овлашћено лице добија локални администраторски налог који садржи унапред дефинисана овлашћења за рад у систему.

On-line регистрација се може извршити сваког дана, у било које време, преко Web апликације.

Администрација сервиса

Администрација корисничких налога за пристап сервису

У оквиру функционалности администрације сервиса, потребно је на нивоу корисника омогућити:

- Креирање нових корисничких налога;
- Доделу апликативних улога и овлашћења;
- Ажурирање постојећих корисничких налога;
- Преглед корисничких налога.

Функцијама сервиса није могуће приступити без додељених одговарајућих апликативних овлашћења.

Апликативне улоге

Сервис подразумева имплементацију минимално следећих апликативних улога:

- Локални администратор - улога садржи сва апликативна овлашћења;
- Локални корисник - улога садржи сет основних апликативних овлашћења;
- Оператер ОЈ - улога садржи сет основних овлашћења за рад у организационој јединици УТ;
- Оператер УТ - улога садржи сва апликативна овлашћења.

Апликативна овлашћења

Сервис треба да обезбеди следеће групе овлашћења у оквиру којих се могу додељивати овлашћења над појединачним функционалностима:

1. Рад са локалним корисницима

У оквиру ове улоге постоје следећа овлашћења:

- Креирање локалног корисника;
- Преглед локалног корисника;
- Опозив локалног корисника.

2. Послови платног промета

У оквиру ове улоге постоје следећа овлашћења:

- Унос и ажурирање појединачних налога;
- Преглед налога;
- Креирање и ажурирање збирно учитаних налога;
- Преглед збирно учитаних налога;
- Прослеђивање/сторнирање платних налога;

- Преглед стања подрачуна;
- Преглед и преузимање промена на подрачунима.

3. Регистрација корисника

У оквиру ове улоге је овлашћење за рад приликом регистрације корисника:

- Регистрација новог корисника;
- Промена података из регистрације;
- Опозив регистрације корисника (опозив свих корисничких налога који припадају кориснику).

Апplikативна овлашћења се додељују:

- За први кориснички налог, апликативну улогу локални администратор одобрава оператер организационе јединице УТ у току процеса регистрације корисника. Ово даје првом корисничком налогу право приступа и администрирање система за регистровану организацију.
- За све будуће корисничке налоге, овлашћења може доделити било који кориснички налог који припада кориснику, а коме су дата одговарајућа права за управљање локалним корисницима. Први кориснички налог има право да додељује апликативна овлашћења другим локалним корисницима, уз неопходну аутентификацију, као и сваки други кориснички налог са овлашћењима локалног администратора.
- Групу овлашћења која се односе на рад са пословима платног промета одобрава УТ.
Сваки корисник може видети листу апликативних овлашћења која су му додељена на страници свог профила. Уколико корисник нема одговарајуће овлашћење, функционалност му или неће бити приказана, или ће бити онемогућена.

Регистар примаоца средстава

Сервис треба да омогући кориснику креирање сопствене евиденције која садржи податке о примаоцима средстава, ручним уносом или учитавањем структурираног фајла. Евиденција садржи податке о називу примаоца, броју подрачуна и друге атрибуте (адресу, МБ...). Претрагу података у оквиру евиденције треба омогућити по различитим критеријумима селекције, као и штампу и експорт података.

Регистар примаоца средстава мора бити ажуриран са подацима из регистра рачуна Народне банке Србије.

Припрема и прослеђивање платних налога на реализацију

Сервис мора бити интегрисан са шифарницима КЈС и шифарницима подрачуна. Ова функционалност омогућава да систем мапира сваког Корисника са припадајућим подрачунима.

На нивоу корисничких налога је функција управљања подрачунима. Могуће је формирање платних налога само за оне подрачуне за које кориснички налог има право креирања налога и прослеђивање платних налога само за оне подрачуне за које кориснички налог има право прослеђивања налога.

Унос појединачног платног налога

У оквиру веб апликације, путем одговарајућег интерфејса, кориснику треба омогућити унос платног налога. Платни налог треба да садржи следеће елементе:

- назив и адресу платиоца,
- сврху плаћања,
- назив и адресу примаоца,
- шифру плаћања,
- ознаку валуте,
- износ,
- број рачуна платиоца,

- број модела позива на број задужења,
- позив на број задужења,
- број рачуна примаоца,
- број модела позива на број одобрења,
- позив на број одобрења,
- датум креирања налога,
- жељени датум извршења,
- ознаку за избор „хитно“ плаћање.

Приликом процеса креирања платног налога, потребно је извршити контролу унетих елемената налога. Ако се приликом контроле нису јавиле неправилности, подаци се уписују у систем. У противном, процес се зауставља, систем обавештава корисника о неправилностима и не дозвољава креирање налога.

Сервис треба да омогући и унос платног налога са датумом извршења у будућности.

Контроле приликом уноса платног налога

Приликом уноса платног налога кроз сервис, врши се контрола података који су унети у елементе налога. УТ ће у фази анализе доставити добављачу све постојеће акте и упутства у вези са контролама налога у платном промету, односно назначити врсте и облик контрола које морају да буду имплементирани. Током те фазе, добављач утврђује коначну листу свих неопходних контрола, уз сагласност УТ.

Збирни унос платних налога

Кориснику треба омогућити унос више платних налога учитавањем структурираног фајла у коме се налазе подаци о платним налозима.

Приликом збирног учитавања врши се контрола сваког појединачног платног налога. Ако се приликом контроле нису јавиле неправилности, подаци се уписују у систем, У противном, имамо следеће:

- 1) Уколико се ради о грешки у структури фајла систем обавештава корисника и процес се зауставља.;
- 2) Уколико је утврђена грешка на појединачном налогу систем обавештава корисника о неправилностима а налози који су исправни уписују се у систем уз потврду корисника (систем генерише поруку „да ли сте сигурни да желите упис исправних налога“).

Систем мора да обезбеди флексибилне механизме управљања збирним налозима, односно, преглед статуса збирно учитаних налога, преглед и описе грешака, механизам исправке података и слично.

Преглед и ажурирање унетих платних налога

Кориснику је потребно обезбедити преглед унетих платних налога по различитим критеријума: називу примаоца, броју рачуна примаоца, шифри плаћања, датуму креирања, датуму извршења, статусу налога, итд.

Ако платни налог није послат на реализацију, потребно је омогућити измену његових елемената или његово брисање.

Физичко брисање података у бази се не спроводи за операције које извршава корисник, односно, систем у највећој мери функционалности подржава логичко брисање и бележи све акције корисника.

Слање платних налога на извршење

Платни налози се на извршење пресељају формирањем пресека. Формирање пресека представља креирање логичких пакета који садрже нереализоване платне налоге које корисник изабере на основу задатих критеријума. Пресеци се нумеришу у оквиру радног дана почев од

броја 1 и у оквиру подрачуна који се задужују. Појединачни платни налог се не може налазити у више пресека.

Пресек треба да садржи информацију о броју и укупној суми износа садржаних платних налога. Кад се појединачни платни налог уврсти у пресек, није могуће вршити његово ажурирање.

Сервис треба да омогући прослеђивање налога са датумом у будућности. Проверу овлашћења корисничког налога (прослеђивање платних налога), систем врши у тренутку прослеђивања налога у платни систем УТ.

Преглед, штампа и ажурирање пресека

Кориснику је потребно обезбедити преглед и ажурирање пресека.

Преглед подразумева преглед листе са платним налозима који су садржани у пресеку и праћење статуса пресека и појединачних платних налога у платном промету за изабрани датум.

Потребно је омогућити штампу и експорт података (у више формата) спецификације пресека која садржи податке из свих платних налога који се налазе у пресеку.

Могу се ажурирати само пресеци који нису прослеђени у платни промет. Ажурирање подразумева могућност додавања нових нереализованих платних налога, односно уклањање платних налога из пресека, као и брисање целог формираног пресека.

Прослеђивање пресека у платни промет

Пресек се шаље у платни промет, његовим избором из листе формираних пресека који чекају на слање. Пресеке је могуће слати појединачно или избором више пресека. Сервис врши проверу и аутентификацију корисника који шаље пресек („потписивање пакета“). Сервис креира структурирани фајл на основу података из пресека и шаље га у систем платног промета на реализацију.

Након слања пресека на реализацију врши се његова провера у систему платног промета, који треба да враћа сервису одговарајући статус за сваки појединачни платни налог садржан у пресеку, статус пресека, као и све неправилности и утврђене грешке које су пронађене приликом контроле.

Аутентификација приликом прослеђивања платних налога на реализацију

Приликом прослеђивања платних налога на реализацију, потребно је обезбедити додатну аутентификацију корисника који врши плаћање. То подразумева обавезу да приликом сваког прослеђивања платних налога корисник мора унети посебну лозинку за аутентификацију. Ова лозинка је за једнократну употребу и њено важење је временски ограничено. Лозинка се генерише на серверу за аутентификацију у УТ и доставља кориснику. Ако се лозинка на серверу за аутентификацију слаже са лозинком коју је унео корисник приликом прослеђивања налога, аутентификација ће бити успешна и налози ће бити прослеђени на реализацију.

Уколико се лозинка генерисана на серверу за аутентификацију не поклапа са лозинком коју је унео корисник, сервис обавештава корисника и онемогућава прослеђивање платних налога.

Сторнирање прослеђених налога у платни систем УТ

Сервис треба да омогући кориснику сторнирање платног налога који је прослеђен у платни систем УТ уз следеће услове:

- 1) Платни налог не може бити у статусу „извршен“ или у статусима који означавају да су прослеђени на извршење у друге платне системе;
- 2) Сторнирање налога захтева аутентификацију (потписивање) од стране корисничког налога који је извршио и прослеђивање налога у платни систем;
- 3) Навођење разлога сторнирања.

Увид у тренутно стање на подрачунима корисника

Корисник треба да има могућност увида у тренутно стање подрачуна. Ако постоји више подрачуна, потребно је омогућити избор подрачуна чије се тренутно стање жели видети.

Приликом увида приказују се следећи подаци:

- Статус подрачуна у платном промету,
- Расположиви салдо,
- Кумулативно дугује,
- Кумулативно потражује,
- Претходни салдо,
- Дневно дугује,
- Дневно потражује,
- Потенцијално дугује,
- Потенцијално потражује,
- Расположиви + потенцијални салдо.

Преглед промена на подрачунима корисника у току дана

Ова функционалност треба да омогући преглед дневних промена у платном промету на изабраном подрачуну до тренутка када се врши преглед. Преглед мора да садржи све уплате и исплате, са свим елементима из одговарајућих платних налога. Интерфејс у апликацији мора да омогући додатно филтрирање: по врсти трансакције, по називу платиоца/примаоца, по броју рачуна платиоца/примаоца, по позиву на број задужења/одобрења, по статусу платних налога, износу (од-до) итд.

Сервис треба да омогући приказ појединачног налога са свим елементима избором појединачне промене из приказа, као и штампу приказа за сваки задати избор селекције.

Преузимање дневних промена на подрачунима корисника (дневни изводи)

Ова функционалност треба да омогући преузимање одговарајућег извода изабраног подрачуна који се формира из посебног сервиса за генерисање извода у оквиру система платног промета. Сервис треба да омогући приликом преузимање извода, избор који се од већ генерисаних формата извода жели учитати, у зависности од потреба корисника. Захтев се односи на интеграцију сервиса са постојећим сервисом за формирање извода, тако да сваки корисник има на располагању преузимање извода за подрачуна за који је овлашћен.

Преглед промена на подрачунима корисника у претходном периоду

Ова функционалност треба да омогући преглед промена у платном промету на изабраном подрачуну и у одређеном временском периоду, а најкасније до претходног дана у односу на текући радни дан у систему платног промета. Преглед треба да садржи реализоване уплате и исплате у захтеваном обиму, са свим елементима из одговарајућих платних налога.

Интерфејс у апликацији треба да омогући додатно филтрирање: по временском периоду, по врсти трансакције, по називу платиоца/примаоца, по рачуну платиоца/примаоца, по позиву на број задужења/одобрења, по износу итд.

Преузимање архивских извода

Ова функционалност треба да омогући преузимање одговарајућег извода изабраног подрачуна који се формира из посебног сервиса за генерисање извода у оквиру система платног промета. Сервис треба да омогући приликом преузимања извода, избор који се од већ генерисаних формата извода жели учитати, у зависности од потреба корисника. Захтев се односи на интеграцију сервиса са постојећим сервисом за формирање извода, тако да сваки корисник има на располагању преузимање извода за подрачуна за које је овлашћен, за временски период од 60 календарских дана.

Преглед платних налога корисника (УТ)

Ова функционалност треба да омогући УТ преглед прослеђених платних налога по кориснику и датуму.

Преглед треба да садржи идентификационе податке пресека (број пресека, датум и време потписивања, кориснички налог потписника...), статус пресека у платном промету и појединачне налоге са статусима из платног промета.

Преглед треба да омогући приказ свих елемената на појединачном налогу.

Нотификације

Сервис треба да омогући систем нотификација. Захтев се односи на функционалност која омогућава креирање нотификација, временско трајање, видљивост, преглед историјских верзија нотификација са свим елементима и итд.

Статистика сервиса

Ова функционалност треба да омогући добијање статистике сервиса и графичких приказа на нивоу корисника и на нивоу УТ. Претрага података треба да буде омогућена по различитим критеријумима избора (временски период, број корисника сервиса, број корисничких налога, број подрачуна, број платних налога по статусима и итд).

Услуге инсталације окружења

Понуђач је у обавези да изврши инсталацију тестног и продукционог окружења за потребе софтверског решења Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза, на постојећој инфраструктури Наручиоца.

Услуге интеграције са сервисима УТ

Интеграција сервиса подразумева повезивање са следећим сервисима УТ:

- 1) Шифарници платног промета;
- 2) Платни систем УТ (ЈАФИН);
- 3) Систем пословног извештавања.

Захтеви у погледу технологија

Понуђено решење мора бити засновано на Microsoft технологијама, у погледу база података и апликативног сервера и интегрисано са постојећом инфраструктуром Наручиоца.

Систем за пословно извештавање (*DWH* систем) се базира на *Oracle Exadata* машини на којој се налази *Oracle 12c* база података. За потребе преноса и интеграције података са осталим системима се користи *Oracle* технологија (*Oracle Data Integrator*), а сами извештаји су креирани технологијом *Oracle Business Intelligence (BI)*, као *front-end* алатом.

Обавезно је тестирање апликативног решења како на тестном тако и на продукционом окружењу.

Услуге интеграције са Системом за управљање идентитетима

Интеграција са постојећим системом за управљање идентитета (IAM) у Управи за трезор.

Услуге израде документације

Неопходно је доставити документацију која обавезно треба да садржи:

- Опис архитектуре решења и пратећих софтверских компоненти, уз инструкције за инсталацију и одржавање;
- Опис софтверске архитектуре укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и остале алате;
- Опис процеса и функционалности;

- Опис перформантности, доступности и безбедности система;
- Корисничко упутство за крајњег корисника
-

Обуке

Понуђач је у обавези да обезбеди следеће обуке:

- Обуке за крајње кориснике.
- Обуке за администраторе апликативног система и база података.

Услуге израде Пројектног плана

Понуђач је у обавези да у року од 20 дана од дана потписивања уговора сачини пројектни план. Пројектни план обавезно треба да садржи:

- Радни план – активности, рокове 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.

Начин и рок испоруке

Завршетак надоградње софтверског решења Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза се констатује обострано потписаним Записником о пријему надоградње софтверског решења, који потписују представник Наручиоца и представник Понуђача.

Обавеза Наручиоца је да одреди лица која ће извршити надзор, тестирање и валидацију испоручене надоградње софтверског решења Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза, пре потписивања Записника о пријему надоградње софтверског решења.

Понуђач је дужан да изврши испоруку предмета набавке најкасније до 20.11.2020. године.

Услови гарантног одржавања

Гарантни рок за испоручену надоградњу софтверског решења Систем јавних финансија – (ЈАФИН)-II фаза не може бити краћи од 12 месеци од дана потписивања Записника о пријему надоградње софтверског решења Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза.

У току трајања гарантног рока, од Понуђача се захтева да испуни гарантовани тип сервиса услуге “24/7”, који подразумева:

- Одзив по пријему захтева 30 минута или краће,
- Довођење система у оперативно стање 4 сата или краће.

5. Место извршења уговора

Понуђач је обавезан да изврши испоруку, инсталацију и имплементацију у пословном простору Наручиоца, Централа, Београд, Поп Лукина 7-9, најкасније до 20.11.2020.

У _____

Овлашћено лице понуђача

Дана: _____

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

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

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

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

3) Услов: Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*).

4) Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

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

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

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** **1.** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2.** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3.** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;

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

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

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

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

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

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

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

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

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

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

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

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

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

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

Кадровски капацитет:

Право на учешће у поступку има понуђач који располаже довољним кадровским капацитетом.

Услов:

Понуђач мора да има најмање 10 радно ангажованих лица (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или уговора о делу), од којих:

- минимум једно (1) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу пословне анализе;
- минимум једно (1) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу пројектовања финансијских информационих система;
- минимум три (3) ангажована лица са најмање 3 године искуства на пољу програмирања;
- минимум једно (1) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу управљања пројектима.

Једно радно ангажовано лице може испуњавати више услова.

Докази:

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

- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање, за сва лица наведена у Обрасцу XIV, (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац), који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра.

- и/или за радно ангажована лица по основу уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или уговора о делу, неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да је лице запослено или радно ангажовано код понуђача.

Технички капацитет:

Услов: Понуђач мора имати најмање једну успешну извршену интеграцију трансакционог система са системом за пословно извештавање у јавној управи у последње 3 (три) године, (2017, 2018. и 2019. година) до истека рока за подношење понуда.

Доказ - Потврда о референци издата од стране референтног наручиоца, за чије потребе је понуђач реализовао најмање једну интеграцију трансакционог система са системом за пословно извештавање за наручиоца, у последње 3 (три) године, (2017, 2018. и 2019. година) до истека рока за подношење понуда.

Услов: Понуђач мора бити овлашћен од произвођача или овлашћеног представника произвођача за продају Oracle консултантских сервиса и рад на решењима развијаним на Oracle платформи.

Доказ: Потврда произвођача или овлашћеног представника произвођача Oracle-а, као и одговарајући документ којим се доказује статус овлашћеног представника произвођача (уговор, потврда и слично). (Потврда мора да буде насловљена на наручиоца, да гласи на понуђача и да се односи на предметну јавну набавку.)

Услов: Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је ауторизован од стране произвођача софтверског решења за “Информациони систем за вођење и управљање системом консолидованих, јавних уплатних, редовних и наменских рачуна Републике Србије”, односно ППГС.

Доказ: Овлашћење (ауторизацију) за учешће у предметној јавној набавци, издату од стране произвођача софтверског решења за “Информациони систем за вођење и управљање системом консолидованих, јавних уплатних, редовних и наменских рачуна Републике Србије”, односно ППГС.

Понуђач мора да испуни све услове самостално или кумулативно са чланом конзорцијума и/или подизвођачем.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења.

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

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

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

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

IV-5 Критеријум за доделу уговора

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за доделу уговора је „најнижа понуђена цена“.

Под најнижом понуђеном ценом подразумева се Укупна понуђена цена предмета набавке (добара и услуга) – Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза.

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

Уколико после извршеног рангирања понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио нижу укупну цену за добра-апликативно решење Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

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

Понуда треба да буде састављена на српском језику.

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

2. Начин подношења понуде

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком „**Понуда за јавну набавку добара – Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **21.5.2020. године, до 10:00 часова**, у писарници наручиоца.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

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

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

Јавно отварање понуда одржаће се дана 21.5.2020 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.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

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

3. Обрасци који чине саставни део понуде

Понуда мора да саржи:

- Техничку спецификацију (део III конкурсне документације), потписану од стране понуђача;
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део IV конкурсне документације);
- Образац понуде, попуњен и потписан (образац VI у конкурсној документацији);
- Банкарску гаранцију за озбиљност понуде, безусловну, на први позив наплативу, на износ од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а;
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом и потписати, чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен и потписан (образац VIII у конкурсној документацији);
- Референтну листу понуђача (Образац IX у конкурсној документацији);
- Образац потврде о референци (Образац IX-1 у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац X у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац XI у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (образац XII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о чувању поверљивих података (образац XIII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о кадровском капацитету (образац XIV у конкурсној документацији).

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати и потписивати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу: (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, образац XIII у конкурсној документацији - Образац изјаве о чувању поверљивих података). Образац XIV у конкурсној документацији - Образац изјаве о кадровском капацитету попуњавају и потписују сви чланови групе понуђача који заједно испуњавају захтевани услов.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу: (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама и образац XIII у конкурсној документацији - Образац изјаве о чувању поверљивих података), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и оверава образац који се на њега односи, док образац XIV у конкурсној документацији - Образац изјаве о кадровском капацитету потписују сви чланови групе понуђача који заједно испуњавају захтевани услов.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

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

„**Измена** понуде за јавну набавку добара - Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020, НЕ ОТВАРАТИ“, или

„**Допуна** понуде за јавну набавку добара – Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020, НЕ ОТВАРАТИ“, или

„**Опозив** понуде за јавну набавку добара - Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020, НЕ ОТВАРАТИ“, или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку добара - Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020, НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

7. Понуда са подизвођачем

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

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

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1), 2) и 4) Закона на начин предвиђен конкурсном документацијом, као и доказе о испуњености додатних услова, уколико понуђач додатне услове испуњава са подизвођачем.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном, наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

Конкурсна документација за јавну набавку добара -

Систем јавних финансија (ЈАФИН) - II фаза

ОП број 11/2020

Страна 18 од 43

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

8. Заједничка понуда

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (осим образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом.

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

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

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

9. Захтеви у погледу процењене вредности, начина, рока и услова плаћања, рокова и места извршења уговора, примопредаје добара, гарантног рока, принципа гарантног одржавања, и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке износи 414.166.000,00 динара без ПДВ-а, од чега је износ од 372.500.000,00 динара, без ПДВ-а, за софтвер и износ до 41.666.000,00 динара, без ПДВ-а, за услугу инсталације и интеграције Система јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза

Уколико су у понуди исказане цене које прелазе оквири наведених вредности, понуда ће се одбити као неприхватљива.

9.2. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће извршити плаћање Система јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, на следећи начин:

Наручилац ће извршити плаћање укупне уговорене цене након извршене испоруке, инсталације и интеграције Система јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, на основу достављене исправне фактуре, у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема исте. Понуђач је у обавези да у фактури наведе број уговора под којим је исти заведен код наручиоца и да уз фактуру достави Записник о примопредаји Информационог система јавних финансија, потписан од стране представника наручиоца и представника понуђача, као и да у фактури посебно исказе цену за надоградњу софтверског решења, Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза, а посебно цену услуге имплементације и итеграције система.

Конкурсна документација за јавну набавку добара -

Систем јавних финансија (ЈАФИН) - II фаза

ОП број 11/2020

Страна 19 од 43

Понуђач се обавезује да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрација фактуре у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС бр. 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19).

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

9.3.Рокови за извршење уговора:

Коначан рок за извршење уговорних обавеза је најдуже до 20.11.2020. године.

9.4. Место инсталације система:

Понуђач је обавезан да изврши испоруку, инсталацију и имплементацију у пословном простору наручиоца, Централа, Београд, Поп Лукина 7-9, најкасније до 20.11.2020. године.

9.6. Начин пријема добара

Посао се сматра завршеним пријемом од стране наручиоца, што се записнички констатује.

Завршетак пројекта Систем јавних финансија – II фаза, се констатује обострано потписаним Записником о пријему Система јавних финансија – II фаза, који потписују представник наручиоца и представник понуђача.

9.7. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок за испоручену надоградњу софтверског решења Система јавних финансија – II фаза не може бити краћи од 12 месеци од дана потписивања Записника о пријему Информационог система.

Понуђач се обавезује да у гарантном року изврши потребне измене у испорученом Систему у случају промене Закона и других прописа у овом периоду, о свом трошку.

Захтеви у погледу принципа гарантног одржавања описани су у делу Техничка спецификација.

9.8. Рок важења понуде

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

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

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

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

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

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

У укупну понуђену цену морају бити урачунати трошкови израде Апликативног решења Информационог система јавних финансија (ЈАФИН), цена услуга инсталације и имплементације Информационог система јавних финансија (ЈАФИН), пословно извештавање за апликативно решење за Систем јавних финансија (ЈАФИН), одржавање у понуђеном гарантном року и сви други зависни трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Образац структуре цене, понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

11. 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.

12. Средства финансијског обезбеђења

12.1. Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је у обавези да уз понуду достави **безусловну, неопозиву, на први позив плативу** оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде на износ од 5% од укупне вредности понуде, без ПДВ-а, са роком важења минимум 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико у току поступка доделе уговора истекне важност банкарске гаранције, понуђач је у обавези да исту продужи, најкасније пре истека важеће гаранције.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за озбиљност понуде у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци, не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и/или отклањање недостатака у гарантном року.

Наручилац ће вратити банкарску гаранцију за озбиљност понуде понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, након закључења уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави наведено средство обезбеђења уз своју понуду таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

12.2. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Изабрани понуђач је у обавези да, у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења уговора, достави **безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију на износ од 10% од уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а, на име доброг извршења посла, са трајањем 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

Банкарска гаранција мора бити насловљена на наручиоца, као корисника исте.

У случају да се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важење банкарске гаранције, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да изабрани најповољнији понуђач 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.

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

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца. У том случају наручилац неће активирати банкарску гаранцију.

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

Банкарска гаранција ће се држати у портфељу наручиоца, а по извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев понуђача.

12.3. Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року

Изабрани понуђач је дужан да, након инсталације и имплементације Информационог система јавних финансија (ЈАФИН), као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу једну **безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију на износ од 5% од укупне

уговорене цене без обрачунаог 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 понуђач 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 понуђача, средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћено, на захтев понуђача.

13. Начин означавања поверљивих података

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

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

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

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

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

14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 11/2020**, на неки од следећи начина:

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

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

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

15. Измене и допуне конкурсне документације

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

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни наручиоца.

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

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

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

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

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

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

17. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

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

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

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

Доказ може бити:

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

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

18. Рок за закључење уговора

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

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

У случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

19. Разлози због којих понуда може бити одбијена

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

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

20. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

21. Захтев за заштиту права

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

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН. Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

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

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

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

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

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

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: **ОП 11 2020**;

(7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 11 2020**

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

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

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

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

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

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

22. Обавештење

Приликом сачињавања понуде у поступцима јавних набавки употреба печата није обавезна.

Конкурсна документација за јавну набавку добара -

Систем јавних финансија (ЈАФИН) - II фаза

ОП број 11/2020

Страна 25 од 43

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од дана _____ за јавну набавку добара - Система јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, у отвореном поступку ОП број 11/2020, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 30.4.2020. године, као и на интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза

Укупна цена за надоградњу софтверског решења, Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза, без ПДВ-а, износи:	динара
Укупна цена за надоградњу софтверског решења, Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза, са ПДВ-ом, износи:	динара
Укупна цена за услуге инсталације и интеграције Система јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, без ПДВ-а, износи:	динара
Укупна цена за услуге инсталације и интеграције Система јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, са ПДВ-ом, износи:	динара
Укупна понуђена цена предмета набавке (добара и услуга), са свим зависним трошковима, без ПДВ-а, износи:	динара
Укупна понуђена цена предмета набавке (добара и услуга), са свим зависним трошковима, са ПДВ-ом, износи:	динара
Рок плаћања:	дана од дана пријема исправне фактуре
Гарантни рок за Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, износи: (не може бити краћи од 12 месеци)	месеци од дана потписивања Записника о пријему Информационог система
Рок важења понуде: (минимално 60 дана од дана отварања понуда)	дана од дана отварања понуда

**Цене исказане у Обрасцу понуде морају бити у оквирима процењене вредности, наведене у тачки 9.1. поглавља V конкурсне документације.*

Коначан рок за извршење свих уговорних обавеза је најкасније до 20.11.2020. године.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

У укупну понуђену цену морају бити урачунати трошкови надоградње софтверског решења Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза, цена услуга инсталације и интеграције система јавних финансија (ЈАФИН) II фаза и сви други зависни трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

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

VII - МОДЕЛ УГОВОРА

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, ЈБКЈС: 10523 коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-1667/2019-001-008 од 20. августа 2019. године и Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-154/20-001-008 од 10. априла 2020. године, заступа в. д. помоћника директора Марко Гверо (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, ПИБ: _____, матични број: _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

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

з а к љ у ч ј у:

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА - Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), покренуо поступак за јавну набавку добара – Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, у отвореном поступку ОП број 11/2020;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца дана 30.4.2020. године, Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа;

- да је Добављач дана _____ 2020. године, доставио понуду број: _____ (*попуњава Наручилац*), која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да понуда Добављача садржи Техничку спецификацију која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора (Прилог 1);

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2020. године, (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача за извршење предмета набавке, чиме су се стекли услови за закључење Уговора.

- *Уколико уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова групе понуђача биће саставни део Уговора.*

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара – надоградња Система јавних финансија (ЈАФИН) - II фаза, у свему према Техничкој спецификацији и усвојеној Понуди.

Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза обухвата надоградњу софтверског решења и односи се на успостављање и имплементацију софтверског решења за електронски сервис платног промета.

Електронски сервис платног промета треба да омогући КЈС, који имају отворене подрачуне у оквиру система платног промета УТ (корисници), испостављање платних налога на реализацију у платни систем, праћење стања и промена на подрачунима, преузимање дневних и архивских извода и администрацију система.

Члан 2.

Електронски Сервис платног промета треба да обезбеди механизме за извршавање неколико основних пословних процеса:

- Управљање корисницима, корисничким налозима и рачунима;
- Интеграцију са системима УТ;
- Процесирање плаћања, платних налога, контрола и правила;
- Извештавање о стању и променама на подрачунима.

Сервис треба да омогући следеће функционалности:

- Регистрацију корисника сервиса;
- Администрацију сервиса;
- Регистар примаоца средстава;
- Припрему и прослеђивање платних налога на реализацију;
- Увид у тренутно стање на подрачунима корисника;
- Преглед промена на подрачунима корисника у току дана;
- Преузимање дневних промена на подрачунима корисника (дневни изводи);
- Преглед промена на подрачунима корисника у претходном периоду;
- Преузимање архивских извода;
- Преглед платних налога корисника (УТ);
- Нотификације;
- Статистику сервиса
- Интеграцију са сервисима УТ.

Члан 3.

Добављач је обавезан да изврши услуге инсталације, тестног и продукционог окружења за потребе софтверског решења Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза на постојећој инфраструктури Наручиоца.

Добављач је обавезан да изврши услуге интеграције са сервисима Управе за трезор и то: Шифарници платног промета; Платни систем УТ (ЈАФИН); Систем пословног извештавања.

Добављач је обавезан да изврши услуге интеграције са постојећим Системом за управљање индентитететима (IAM) у Управи за трезор.

Добављач је обавезан да изради и достави документацију која садржи: Опис архитектуре решења и пратећих софтверских компоненти, уз инструкције за инсталацију и одржавање; Опис софтверске архитектуре укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и остале алате; Опис процеса и функционалности; Опис перформантности, доступности и безбедности система; Корисничко упутство за крајњег корисника.

Добављач је обавезан да обезбеди обуке за крајње кориснике и обуке за администраторе апликационог система и база прописа.

Добављач је обавезан да изради Пројектни план у року од 20 дана од дана потписивања уговора сачини пројектни план. Пројектни план обавезно садржи: Радни план – активности, рокове 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.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Укупна уговорена цена предмета набавке износи _____ (биће преузето из понуде) динара, без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (биће преузето из понуде), од чега:

- цена за надоградњу Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза износи _____ динара, без ПДВ-а, односно, износи _____ динара, са ПДВ-ом;

- цена услуге инсталације тестног и продукционог окружења за потребе софтверског решења и интеграције Система јавних финансија (ЈАФИН) - II фаза, износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.

У укупно уговорену цену из става 1. овог члана урачунати су трошкови надоградње Система јавних финансија (ЈАФИН) - II фаза, цена услуга инсталације и интеграције, обуке, услуге израде документације, израде Пројектног плана, одржавање у понуђеном гарантном року и сви други зависни трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

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

Члан 5.

Наручилац је обавезан да изврши плаћање укупно уговорене цене из члана 4. став 1. овог уговора, на следећи начин:

Наручилац ће извршити плаћање укупне уговорене цене из члана 4. став 1. овог уговора након извршене испоруке, инсталације и интеграције Система јавних финансија (ЈАФИН) - II фаза, на основу достављене исправне фактуре, у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема исте. Добављач је обавезан да у фактури наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и да уз фактуру достави Записник о примопредаји, потписан од стране представника уговорних страна, као и да у фактури посебно исказе цену за надоградњу софтверског решења, Систем јавних финансија (ЈАФИН) - II фаза, а посебно цену услуге имплементације и интеграције система.

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

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

МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ, ИНСТАЛАЦИЈЕ И ИНТЕГРАЦИЈЕ

Члан 6.

Добављач је обавезан да изврши испоруку, инсталацију и интеграцију Система јавних финансија (ЈАФИН) - II фаза у пословном простору Наручиоца, Централа, Београд, Поп Лукина 7-9, најкасније до 20.11.2020. године.

ПРИЈЕМ ДОБАРА

Члан 7.

Пријем добара констатоваће се Записником о пријему надоградње софтверског решења система јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, који потписује представник Наручиоца и представник Добављача након извршеног надзора, тестирања и валидације испоручене надоградње софтверског решења.

ГАРАНТНИ РОК И УСЛОВИ ГАРАНТНОГ ОДРЖАВАЊА

Члан 8.

Гарантни рок за надоградњу софтверског решења Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, износи _____ месеци од дана потписивања Записника о пријему надоградње софтверског решења. *(уписује Добављач - не може бити краћи од 12 месеци.)*

Гарантно одржавање Информационог система јавних финансија подразумева рад на отклањању сметњи у софтверу које је уочио и пријавио Наручилац и рад на довођењу система у стање доступности крајњим корисницима.

Добављач је обавезан да у току трајања гарантног рока, испуни гарантовани тип сервиса услуге “24/7”, који подразумева: Одзив по пријему захтева 30 минута или краће и довођење система у оперативно стање 4 сата или краће.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Добављач је обавезан да у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења Уговора, достави једну безусловну, неопозиву и на први позив плативу банкарску гаранцију у висини од 10% од уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, као гаранцију за добро извршење посла, са трајањем 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

Банкарска гаранција мора бити насловљена на Наручиоца, као корисника исте.

У случају да се у току реализације Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важење банкарске гаранције, најкасније 5 (пет) дана пре истека важеће.

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.

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

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, 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, банкарска гаранција, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћена, на захтев Добављача.

Члан 10.

Добављач је дужан да након инсталације и интеграције Система јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, 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.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 11.

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

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

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе. Наручилац и Добављач ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 13.

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 14.

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

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 15.

Уколико Добављач касни са извршењем уговорних обавеза, обавезан је да плати Наручиоцу, на име уговорне казне, износ од 0,05% од укупно уговорене цене из члана 4. став 1. овог уговора, за сваки дан закашњења, а највише до 5% укупно уговорене цене.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 16.

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

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

Члан 18.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу с одредбама Уговора.

Уговорне стране имају право на раскид Уговора и у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Члан 19.

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

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

Члан 20.

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

Члан 21.

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

ДОБАВЉАЧ
ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ
В. Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Марко Гверо

Напомене:

Модел уговора понуђач ће поунити 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 поунити и потписати модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**За јавну набавку добара – Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020**

Укупна цена за надоградњу софтверског решења, Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза, без ПДВ-а, износи:	динара
Укупна цена за надоградњу софтверског решења, Систем јавних финансија – (ЈАФИН) - II фаза, са ПДВ-ом, износи:	динара
Укупна цена за услуге инсталације и интеграције Система јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, без ПДВ-а, износи:	динара
Укупна цена за услуге инсталације и интеграције Система јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, са ПДВ-ом, износи:	динара
Укупна понуђена цена предмета набавке (добара и услуга), са свим зависним трошковима, без ПДВ-а, износи:	динара
Укупна понуђена цена предмета набавке (добара и услуга), са свим зависним трошковима, са ПДВ-ом, износи:	динара

Уписује се укупна понуђена цена добара/услуга, без ПДВ-а и укупна понуђена цена добара/услуга, са ПДВ-ом, као и укупна понуђена цена предмета набавке, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

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

IX ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ПОНУЂАЧА

Понуђач је у периоду од претходне 3 (три) године, (2017, 2018. и 2019. година - период до истека рока за подношење понуда), успешно извршио интеграцију

_____ (уписати врсту услуга) следећим референтним наручиоцима:

Ред. Број	Референтни Наручилац	Лице за контакт и број телефона	Број и датум уговора/фактуре
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

Напомене:

Образац фотокопирати у случају веће референтне листе тј. већег броја података.

У прилогу сваке референтне листе доставити **Потврду/Изјаву о референцама** наведеним у овом образцу.

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

IX – 1 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ/ИЗЈАВЕ О РЕФЕРЕНЦИ

Назив Наручиоца	
Адреса:	
Име и презиме одговорног лица:	
Име и презиме лица за контакт:	
Телефон и e-mail:	

ПОТВРДА/ИЗЈАВА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да је:

--

(уписати назив и седиште понуђача)

у периоду од _____ године до _____ године извршио за потребе издаваоца потврде следеће услуге:

(навести врсту услуга)

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку добара – Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 24.4.2020. године, и у друге сврхе се не може користити.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

Образац копирати у потребном броју примерака и доставити уз понуду за сваку захтевану референцу посебно.

Понуђач може доставити Потврду/Изјаву о референци на овом обрасцу, или на другом документу који мора да садржи све елементе овог обрасца.

Потврда мора бити потписана од стране одговорног лица издаваоца. Из потврде се мора јасно видети врста услуге.

Потврде о референцама морају бити потписане од стране Наручиоца за чије потребе су извршене услуге.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке добара - Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

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

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

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара – Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020, као понуђач: _____
(назив понуђача), из _____ имао сам следеће трошкове

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

Сходно члану 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

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

(Уписати основне податке о понуђачу)

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

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара - Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добра - Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

Понуђач

Потпис овлашћеног лица

у _____

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

ХП ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

(пословно име или скраћени назив понуђача)

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

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

У _____

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомена:

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

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у поступку јавне набавке добара – Систем јавних финансија (ЈАФИН) – II фаза, ОП број 11/2020, располажем неопходним кадровским капацитетом, што подразумева радно ангажована лица у следећим областима:

Р. бр.	Име и презиме лица (попуњава понуђач)	Област
1.		Пословна анализа (најмање 1 извршилац са минимум 3 године искуства)
2.		Пројектовање финансијских информационих система (најмање 1 извршилац са минимум 3 године искуства)
3.		Програмирање (извршилац са минимум 3 године искуства)
4.		Програмирање (извршилац са минимум 3 године искуства)
5.		Програмирање (извршилац са минимум 3 године искуства)
6.		Управљање пројектима (најмање 1 извршилац са минимум 3 године искуства)
7.		
8.		
9.		
10.		

У _____

Дана: _____

Напомене:

Понуђач попуњава образац уписивањем имена и презимена радно ангажованих лица.

У прилогу доставити, у фотокопијама:

- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање, за сва лица наведена у Обрасцу XIV, (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образци), 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 основу уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или уговора о делу, неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да је лице запослено или радно ангажовано код понуђача.

- Образац фотокопирати у случају већег броја података.