



Република Србија

**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**

**Управа за трезор**

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-151-8/20-001-008

30. април 2020. године

Поп Лукина 7-9

Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у отвореном поступку за јавну набавку добара –**

**Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза**

**ОП број 18/2020**

**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: 404-00-151-5/20-001-008 од 30.4.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-151-6/20-001-008 од 30.4.2020. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку добара –**  
**Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза**  
**ОП број 18/2020**

| <b>Поглавље</b> | <b>Назив поглавља</b>                                                                                                                                 | <b>Страна</b> |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| I               | Општи подаци о јавној набавци                                                                                                                         | 3 од 48       |
| II              | Подаци о предмету јавне набавке                                                                                                                       | 3 од 48       |
| III             | Врста добара, техничка спецификација, опис функционалности, гарантни рок, обавезе наручиоца, начин спровођења контроле, место и рок извршења уговора, | 4 од 48       |
| 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     | 10 од 48      |
| V               | Упутство понуђачима како да сачине понуду                                                                                                             | 13 од 48      |
| VI              | Образац понуде                                                                                                                                        | 25 од 48      |
| VII             | Модел уговора                                                                                                                                         | 29 од 48      |
| VIII            | Образац структуре цене са упутством како да се попуни                                                                                                 | 41 од 48      |
| IX              | Образац изјаве о независној понуди                                                                                                                    | 42 од 48      |
| X               | Образац трошкова припреме понуде                                                                                                                      | 43 од 48      |
| XI              | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона                                                                                           | 44 од 48      |
| XI              | Образац изјаве о чувању поверљивих података                                                                                                           | 45 од 48      |
| XIII            | Образац изјаве о кадровском капацитету                                                                                                                | 46 од 48      |
| XIV             | Образац референтне листе понуђача                                                                                                                     | 47 од 48      |
| XIV-1           | Образац потврде о референци                                                                                                                           | 48 од 48      |

Конкурсна документација садржи 48 страна.

## 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](http://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 18/2020 су добра – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза..

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

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: [javnenabavke@trezor.gov.rs](mailto: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 18/2020 су добра - Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза.

Назив и ознака из општег речника набавки: Програмски пакети и информациони системи – 48000000; Услуге повезане са софтвером – 72260000.

Техничка спецификација са описом функционалности дефинисана је у поглављу III конкурсне документације.

### 2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.  
Понуда мора обухватити целокупну јавну набавку.

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 3 од 48*

### **III ВРСТА ДОБАРА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ОПИС ФУНКЦИОНАЛНОСТИ, ГАРАНТНИ РОК, ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УГОВОРА,**

Предмет јавне набавке, у оквиру пројекта Праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) (пројекат 5013 ), је надоградња Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) - II фаза, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор.

#### **Опис функционалности**

Надоградња Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) - II фаза се састоји у имплементацији нових функционалности апликативног решења, укључујући и припадајуће базе података и механизме за транспорт и размену података, као и пратеће сервисе у делу система ЈЛС. Надограђене софтверске функционалности могу бити развијене као посебне или додатне софтверске компоненте, али морају бити у потпуности интегрисане у постојеће софтверско решење (са стране хардверске и софтверске инфраструктуре, аутоматизације процеса, безбедности, развоја, резервних копија података, праћења рада система и других управљачких процедура, документације, корисничког интерфејса итд.).

Скуп захтева надоградње Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) - друга фаза намењени су подршци постојећим и имплементацији нових пословних процеса:

- Синхронизација и интеграција са другим информационим системима Управе за трезор (УТ);
- Управљање ликвидношћу буџета ЈЛС (функционалност квота);
- Унапређење функционалности система у циљу укључивања индиректних буџетских корисника локалне власти у Систем за праћење извршења буџета ЈЛС;
- Унапређење извештајних модула.

#### **Функционалности које су предмет надоградње у другој фази су:**

##### **1. Мапирање шифре програма словном ознаком**

У систему је потребно имплементирати шему по којој се шифре програма (Анекс 5 - Униформни програми и програмске активности ЈЛС) мапирају словном ознаком, како би позив на број задужења/одобрења садржао све неопходне елементе за идентификацију платног налога и евидентирање извршења у Систему за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) у укупном броју од 23 карактера.

##### **2. Синхронизација шифарника из Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) са шифарницима Информационог система јавних финансија**

Ради очувања јединствености и интегритета података у свим информационим системима УТ, потребно је извршити синхронизацију локалних шифарника Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) са јединственим системом шифарника у оквиру Информационог система јавних финансија. Ово се превасходно односи на шифарнике платног промета и шифарнике буџетских класификација. Овим се искључује потреба за уносом или изменом података у локалним шифарницима који ће бити синхронизовани.

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 4 од 48*

### 3. Имплементација система квота

Квоте представљају део средстава расходних апропријација које корисник буџетских средстава може утрошити у временском периоду за које су квоте дефинисане. Оне представљају ограничење потрошње у одређеном временском периоду и као такве су један од основних елемената управљања ликвидношћу и планирања динамике буџетских расхода и издатака. Квоте се утврђују само за расходне апропријације из извора финансирања 01 - општи приходи и примања буџета.

У оквиру функционалности која се односи на рад са квотама потребно је имплементирати следеће појединачне захтеве:

- **Имплементација шифарника „периоди квота“**, помоћу кога се у систему дефинише број квота и временски период њиховог важења за буџетску годину.
- **Захтев за учитавање иницијалних квота**, којим се пре почетка важења периода квота, у систему евидентирају износи квота за све апропријације из извора 01 - општи приходи и примања буџета. Иницијалне квоте се учитавају кроз структурирани фајл који се формира из екстерне апликације корисника.
- **Захтев за повећање или смањење квоте из нераспоређене квоте**, којим се врши промена износа на квоти. Повећање износа на квоти је могуће само ако има довољно средстава на припадајућој расходној апропријацији која још увек нису распоређена на квоте. Смањењем износа се повећава износ апропријације нераспоређен на квоте.
- **Захтев за преусмеравање квоте из једног периода квоте у други**, којим се врши повећање квоте из једног периода на терет квота других периода. Преусмеравање се може вршити само између квота које обухватају текући период и све наредне периоде до краја буџетске године.
- **Захтев за расподелу квота индиректним буџетским корисницима**, којим се може вршити повећање или расподела средстава на квотама индиректних буџетских корисника на терет квота директног буџетског корисника, смањење средстава на квотама индиректних буџетских корисника у корист квота њиховог директног буџетског корисника, односно повећање средстава на квотама једног индиректног буџетског корисника на терет квота других индиректних буџетских корисника у оквиру њиховог директног буџетског корисника.
- **Захтев за групну промену квота**, којим се омогућава да се дефинисани скуп квота промени на исти начин по неком дефинисаном критеријуму и на дефинисани начин промене. У истом захтеву се не могу налазити заједно директни и њихови индиректни буџетски корисници.
- **Дефинисање процедуре за враћање неутрошеног дела квоте на крају њиховог периода важења**, чијом се активацијом, на крају последњег дана важења периода квоте, а након завршетка пословног дана, сва неутрошена средства на квотама „враћају“ у нераспоређени део апропријације, како би се могла искористити у неком од следећих

периода квота до краја буџетске године. Ова функционалност треба да се врши аутоматски, али у систему треба предвидети и ручно покретање процедуре.

- **Преглед квота**, којом корисник у оквиру својих овлашћења у систему може извршити преглед свих утврђених квота на нивоу буџетске године.
- **Преглед захтева за промену квота**, којом се омогућава преглед свих захтева за промену квота и њихових ставки.
- **Експорт података**, који омогућава извоз података (генерисање извештаја) за сваку врсту прегледа која садржи табеларни приказ.

#### 4. Промене у систему апропријација

- 1) Промене у систему апропријација подразумевају увођење нових функционалности које се односе на могућност укључивања индиректних буџетских корисника у Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС). Остварење прихода и примања и извршење расхода и издатака индиректних буџетских корисника евидентира се на одговарајућим апропријацијама, тако да је у систему апропријација потребно омогућити следеће појединачне функционалности:
  - **Промене у структури података о апропријацијама**, које омогућавају праћење нивоа распоређених средстава директних буџетских корисника на апропријације индиректних буџетских корисника и промена логике утврђивања расположивих средстава на апропријацијама директних буџетских корисника.
  - **Захтев за расподелу апропријација индиректним буџетским корисницима**, којим се може вршити повећање или расподела средстава на апропријацијама индиректних буџетских корисника на терет апропријација директног буџетског корисника, смањење средстава на апропријацијама индиректних буџетских корисника у корист апропријација њиховог директног буџетског корисника, односно повећање средстава на апропријацијама једног индиректног буџетског корисника на терет апропријација других индиректних буџетских корисника у оквиру њиховог директног буџетског корисника. Захтевом се могу расподелити или променити средства на апропријацијама индиректних буџетских корисника уз услов да надређени директни буџетски корисник има отворену апропријацију и да је расподела/промена средстава у оквиру једног извора финансирања.
- 2) У случају грешке приликом расподеле или промене апропријације, потребно је омогућити додатну функционалност, **Захтев за исправку апропријације**, који се користи за накнадну корекцију апропријације. Право коришћења овог захтева могу имати само посебно овлашћени корисници. Захтев за исправку апропријације увек мора задовољавати услов равнотеже буџета, односно да у оквиру захтева збир приходних апропријација мора бити једнак збиру расходних апропријација за исти извор финансирања.
- 3) Увођењем нових функционалности које се односе на систем квота потребно је извршити **Промене у структури података о апропријацијама**, која омогућава праћења нивоа распоређених средстава на квоте и дефинисање логике утврђивања расположивих средстава за расподелу средстава са апропријација на квоте.

4) Потребно је увести додатне функционалности које се односе на могућност **уноса захтева за промену апропријације кроз кориснички интерфејс апликације**. Ова функционалност односи се на следеће захтеве:

- Пренос средстава у/из текуће буџетске резерве;
- Промена апропријација из осталих извора финансирања;
- Промена расходних апропријација у оквиру раздела између глава;
- Промена расходних апропријација у оквиру главе између апропријација.

## **5. Промене у систему администрације корисника**

- 1) Потребно је унапредити систем администрације увођењем нових корисничких овлашћења за коришћење нових функционалности система описаних у претходним тачкама.
- 2) Увођењем индиректних буџетских корисника у Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС), потребно је директним буџетским корисницима (односно наменама) омогућити преглед података о реализацији буџета својих индиректних буџетских корисника.

## **6. Извештавање о реализацији буџета ЈЛС**

Ова функционалност подразумева могућност формирања и експорта извештаја о реализацији буџета ЈЛС. Садржај и изглед извештаја треба да буду усклађени са важећим правним оквиром којим се регулише извештавање ЈЛС.

УТ ће у фази анализе доставити добављачу све постојеће акте и упутства у вези са извештавањем ЈЛС. Током те фазе, добављач утврђује коначну дефиницију извештаја, уз сагласност УТ.

## **7. Интеграција са Системом за пословно извештавање**

Систем треба да обезбеди интеграцију са Системом пословног извештавања у циљу аналитичког извештавања над подацима реализације буџета ЈЛС.

### **Захтеви у погледу безбедности система ЈЛС**

Имплементација плана безбедности ЈЛС у складу са архитектуром ИТ система Управе за трезор треба да обухвати:

- Примену функционалности редирекције саобраћаја, реверзног ргоху-ја и енкриптованог саобраћаја.
- Интеграцију са постојећим Системом за праћење и корелацију логова.
- Интеграцију са Системом за спречавање упада преко интернета.
- Интеграцију са Системом за управљање идентитетима.
- Интеграцију Система у постојеће сигурносне процедуре.

### **Документација**

Неопходно је доставити документацију која обавезно треба да садржи:

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 7 од 48*

- Опис архитeктуpe решeња и пратeћих софтверских компоненти, уз инструкцијe за инсталацију и одржавање;
- Опис софтверске архитeктуpe укључујући повезанe базe података, механизмe за транспорт и осталe алате;
- Опис процеса и функционалности;
- Опис перформантности, доступности и безбедности система;
- Корисничко упутство за крајњег корисника.

### Контролне тачке пројекта

| Р.бр. | Назив контролне тачке | Предмет испоруке                                                                                     | Предмет прихватања<br>Наручиоца ДА/НЕ | Проценат |
|-------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| 1.    | Анализа и планирање   | Детаљни план имплементације                                                                          | ДА                                    | 15       |
|       |                       | Опис архитeктуpe решeња и пратeћих софтверских компоненти, уз инструкцијe за инсталацију и одржавање | ДА                                    |          |
| 2.    | Поставка система      | Детаљна функционална спецификација                                                                   | ДА                                    | 20       |
|       |                       | Креирање пројектних окружења                                                                         | ДА                                    |          |
| 3.    | Детаљно моделовање    | Измена модела података решења у складу са новим траженим функционалностима                           | НЕ                                    | 20       |
|       |                       | Опис процеса и функционалности;                                                                      | ДА                                    |          |
| 4.    | Развој                | Развој нових функционалности решења                                                                  | НЕ                                    | 20       |
|       |                       | Опис софтверске архитeктуpe укључујући повезанe базe података, механизмe за транспорт и осталe алате | ДА                                    |          |
| 5.    | Тестирање и обука     | Опис перформантности, доступности и безбедности система                                              | ДА                                    | 15       |
|       |                       | Обука интерних корисника Управе за Трезор и упознавање са решењем                                    | ДА                                    |          |
| 6.    | Продукција            | Корисничка документација примене решења                                                              | ДА                                    | 10       |
|       |                       | Креирање корисничких налога за продукцију                                                            | ДА                                    |          |

## **Гарантни рок**

### **Захтеви у погледу гарантног рока**

Једна година произвођачке гаранције за Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) - II фаза рачунајући од дана извршене испоруке (имплементације).

### **Обавезе Понуђача**

1. Обавеза је Понуђача да именује контакт особу задужену за вођење пројекта имплементације
2. Да сачини план имплементације Пројекта Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе, у сарадњи са Наручиоцем. План имплементације обавезно треба да садржи :
  - 2.1. Радни план – активности, рокови и фазе;
  - 2.2. Опис оквира решења и нацрте шеме решења;
  - 2.3. Одговорна лица и план комуникације;
  - 2.4. Улоге, надлежности, систем праћења и извештавања о пројекту.
3. Да изврши имплементацију, документовање, тестирање и испоруку Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе – друга фаза, у складу са Планом имплементације, до 15.11.2020. године.
4. Понуђач се обавезује на очување интегритета података, програма, радног окружења. Интервенција уз максимално избегавање нарушавања података, програма, радног окружења се спроводи у границама одобрења Наручиоца.
5. Посао се сматра завршеним пријемом Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе – друга фаза и констатује се обострано потписаним Записником о пријему, који потписују представник Наручиоца и представник Понуђача.
6. Корисничко упутство за крајњег корисника.

### **Обавезе Наручиоца и начин спровођења контроле**

Обавеза Наручиоца је да одреди лица која ће извршити надзор, тестирање и валидацију испорученог Пројекта Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе – друга фаза, пре потписивања Записника о пријему Пројекта.

Контролу извршења свих обавеза понуђача врши стручна служба наручиоца.

#### **Место и рок извршења уговора**

Место извршења уговора је Министарство финансија – управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9, Београд.

Максималан рок за извршење уговора је 15.11.2020. године.

У \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ 2020.

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета  
јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 10 од 48*

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:

#### **Технички капацитет:**

**Услов:** Понуђач мора бити овлашћен од произвођача или овлашћеног представника произвођача за подуговарање Oracle консултантских сервиса.

**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 Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС).

**Доказ:** Доставити овлашћење (ауторизацију) за учешће у предметној јавној набавци, издату од стране произвођача софтверског решења за Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС).

#### **Пословни капацитет:**

**Услов:** Понуђач мора имати бар једну успешну интеграцију пословног система са системом Data Warehouse.

**Докази:** Референтна листа и потписана и оверена Потврда/Изјава референтног наручиоца којом се потврђује да је понуђач у периоду од претходних пет година до дана објављивања Позива за подношење понуда успешно извршио минимум једну успешну интеграцију пословног система са системом Data Warehouse.

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

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 11 од 48*

### **Кадровски капацитет:**

**Услов:** Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке – да има у радном односу минимум 5 (пет) запослених или радно ангажованих лица, од којих:

- минимум једно (1) запослено или радно ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу пословне анализе,
- минимум једно (1) запослено или радно ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу пројектовања финансијских информационих система,
- минимум три (3) запослена или радно ангажована лица са најмање 3 године искуства на пољу програмирања,
- минимум једно (1) запослено или радно ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу управљања пројектима.
- минимум једно (1) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу рада са системима за извршење буџета;
- минимум три (3) ангажована лица са најмање 3 године искуства на пољу рада са системима за пословно извештавање имплементираним у финансијским институцијама.
- минимум 1 (једно) запослено или ангажовано лице са сертификатом из области администрације ORACLE база података (11g или 12c);
- минимум 1 (једно) запослено или ангажовано лице са сертификатом из области Oracle Exadata database machine;

### **Доказ:**

- изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потписана од стране одговорног лица, да понуђач има запослена или радно ангажована лица која испуњавају захтеве наручиоца у погледу кадровског капацитета (образац XIII)

- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање, за лица наведена у Обрасцу XIII (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;

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

- фотокопије сертификата из области администрације ORACLE база података (11g или 12c)

и

- фотокопије сертификата из области Oracle Exadata database machine.

Једно запослено или радно ангажовано лице може имати више сертификата, односно може бити наведено за више позиција.

Понуђач је у обавези да током периода реализације уговора има захтевани број радно ангажованих лица са наведеним сертификатима који ће учествовати у извршењу уговора.

Понуђач мора да испуни све захтеве 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

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета  
јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 12 од 48*

којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **IV-5 Критеријум за доделу уговора**

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

Под најнижом понуђеном ценом подразумева се Укупна понуђена цена добара/надogradње Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) –II фаза, са свим зависним трошковима.

#### **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 понуђачу који је понудио дужи гарантни рок.

### **У 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.**

Изузетно, наручилац оставља могућност понуђачу да достави техничку документацију произвођача за понуђену опрему (Сервери и серверска опрема) на енглеском језику.

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

**2. Начин подношења понуде**

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком „Понуда за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, ОП број 18/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до **1. јуна 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 1. јуна 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;
- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део IV конкурсне документације);
- 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;

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 14 од 48*

- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити, чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);

- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсној документацији);

- Образац изјаве о независној понуди (образац IX у конкурсној документацији);

- Образац трошкова припреме понуде (образац X 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 XI у конкурсној документацији);

- Образац изјаве о чувању поверљивих података (образац XII у конкурсној документацији);

- Образац изјаве о кадровском капацитету (образац XIII у конкурсној документацији);

- Референтну листу понуђача (Образац XIV у конкурсној документацији);

- Образац потврде о референци (Образац XIV-1 у конкурсној документацији);

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати обрасце дате у конкурсној документацији.

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

#### **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 знаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку добара - Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, ОП број 18/2020 НЕ ОТВАРАТИ“, или

„**Допуна** понуде за јавну набавку добара - Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) - II фаза, ОП број 18/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“, или

„Опозив понуде за јавну набавку добра - Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) - II фаза, ОП број 18/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) - II фаза, ОП број 18/2020 - 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.

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

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

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

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

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

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

#### **8. Заједничка понуда**

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

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

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

## **9. Захтеви у погледу процењене вредности јавне набавке, начина, рока и услова плаћања, рокова и места извршења уговора, гарантног рока, и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде**

### **9.1. Захтеви у погледу процењене вредности јавне набавке**

Процењена вредност јавне набавке износи 240.000.000,00 динара без ПДВ-а. Укупна цена за софтвер не може прећи износ од 215.000.000,00 динара, без ПДВ-а. Укупна цена за услугу имплементације Система ЈЛС – II фаза не може прећи износ од 25.000.000,00 динара, без ПДВ-а. Уколико су у понуди исказане цене које прелазе оквири наведених вредности, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Наручилац ће вршити плаћање понуђачу сукцесивно, по реализацији појединачних целина система, а у складу са уговореном Табелом контролних тачака.

Пријем одређене целине констатоваће се посебним Записником који потписују представник наручиоца и представник понуђача, ако је у Табели дефинисано да је та целина предмет прихватања наручиоца.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема фактуре у Центри Управе за трезор.

Обавеза је понуђача да уз фактуру за одређену целину, која обавезно садржи број Уговора под којим је заведен код наручиоца, достави Записник о примопредаји, потписан од стране представника наручиоца и понуђача, уколико је Табелом контролних тачака дефинисано да је одређена целина предмет прихватања наручиоца, односно Извештај о реализацији, потписан од стране понуђача, уколико је Табелом контролних тачака дефинисано да одређена целина није предмет прихватања наручиоца.

Извештај о реализацији мора да садржи: назив контролне тачке, предмет испоруке, предузете активности, проценат извршења.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема фактуре у Центри Управе за трезор, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17 и 91/19).

**Обавеза је понуђача да фактуру региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења**

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета  
јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 17 од 48*

новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17 и Правилником о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/2018, 59/2018 и 8/2019).

Понуђач се обавезује да фактуру/рачун 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.

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

### **9.3. Роков за извршење уговора:**

Рок за израду Плана имплементације је 20 (двадесет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

Понуђач је у обавези да изврши имплементацију, документовање, тестирање и испоруку Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе – друга фаза, у складу са Планом имплементације, **најкасније до 15.11.2020. године.**

Завршетак надоградње Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе – друга фаза, констатује се обострано потписаним Записником о пријему, који потписују представник Наручиоца и представник Понуђача.

### **9.4. Место извршења:**

Место извршења уговора је објект наручиоца: Централна Београд, Поп Лукина бр. 7-9, Београд.

### **9.5. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гарантни рок на Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе – II фаза не може бити краћи од 12 месеци од дана испоруке, односно од дана потписивања Записника о извршеној примопредаји Система ЈЛС III фаза (*минимум 12 месеци*).

### **9.6. 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 не може мењати понуду.

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

Цена за надоградњу Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе – II фаза, коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунаог пореза 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 набавке добара, испоруке са урачунатим трошковима царине, инсталације, конфигурације, повезивање свих добара у складу са техничком спецификацијом, сервисно одржавање опреме 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 неубичајено 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 писани захтев понуђача.

### **12.3. Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року**

Изабрани понуђач је дужан да након потписивања Записника о извршеној примопредаји Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – 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

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 19 од 48*

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 понуђеног гарантног рока.

У случају да изабрани 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 18/2020**, 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](mailto: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 откљоњене 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: javnenaabavke@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 18 2020**;
- (7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 18 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**

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета  
јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 23 од 48*

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.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, ОП број 18/2020, 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 база прописа.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

|                                              |                                                     |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Назив понуђача:                              |                                                     |
| Адреса седишта:                              |                                                     |
| Матични број понуђача:                       |                                                     |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |                                                     |
| Понуђач (заокружити):                        | А: Правно лице<br>Б: Предузетник<br>В: Физичко лице |
| Врста – величина правног лица (заокружити):  | А: Велико<br>Б: Средње<br>В: Мало<br>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:

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

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

|    |                                                                |                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1) | Назив подизвођача:                                             |                                                     |
|    | Адреса:                                                        |                                                     |
|    | Матични број:                                                  |                                                     |
|    | Порески идентификациони број:                                  |                                                     |
|    | Подизвођач (заокружити):                                       | А: Правно лице<br>Б: Предузетник<br>В: Физичко лице |
|    | Врста – величина правног лица (заокружити):                    | А: Велико<br>Б: Средње<br>В: Мало<br>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<br>Б: Предузетник<br>В: Физичко лице |
|    | Врста – величина правног лица (заокружити):                    | А: Велико<br>Б: Средње<br>В: Мало<br>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.

Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета  
јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза

ОП број 18/2020

Страна 26 од 48

#### 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<br>Б: Предузетник<br>В: Физичко лице |
|    | Врста – величина правног лица (заокружити): | А: Велико<br>Б: Средње<br>В: Мало<br>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<br>Б: Предузетник<br>В: Физичко лице |
|    | Врста – величина правног лица (заокружити): | А: Велико<br>Б: Средње<br>В: Мало<br>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 за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Укупна цена добара - надоградње Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, без ПДВ-а, износи:                                    | динара                                                                                                                            |
| Укупна цена добара - надоградње Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, са ПДВ-ом, износи:                                    | динара                                                                                                                            |
| Укупна цена слуге имплементације Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, без ПДВ-а, износи                                    | динара                                                                                                                            |
| Укупна цена слуге имплементације Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, са ПДВ-ом, износи                                    | динара                                                                                                                            |
| Укупна понуђена цена Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза (добра и услуге), са свим зависним трошковима, без ПДВ-а, износи: | динара                                                                                                                            |
| Укупна понуђена цена Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза (добра и услуге), са свим зависним трошковима, са ПДВ-ом, износи: | динара                                                                                                                            |
| Гарантни рок:                                                                                                                                                         | месеци од дана испоруке, односно од дана потписивања Записника о извршеној примопредаји Система ЈЛС III фаза (минимум 12 месеци). |
| Рок плаћања износи:                                                                                                                                                   | дана од дана пријема исправне фактуре                                                                                             |
| Рок важења понуде износи:                                                                                                                                             | дана од дана јавног отварања понуда (не може бити краћи од 60 дана).                                                              |

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

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

**Напомене:**

У укупну понуђену цену морају бити урачунати трошкови надоградње Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, цена услуга имплементације, интеграције и имплементације Система, услуге израде документације, тестирање, одржавање у понуђеном гарантном року 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.

Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза

ОП број 18/2020

Страна 28 од 48

## 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 Решења о преносу овлашћења број: 112-00-1-154/2020-001-008 од 10.4.2020. 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 у ј у:**

### **УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА - СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (ЈЛС) – II фаза**

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и интернет страници Наручиоца дана 30. априла 2020. године, покренуо поступак за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, у отвореном поступку ОП број 18/2020;

- 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;

- Детаљан функционални опис из Техничке спецификације за предметну јавну набавку чини саставни 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 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 Уговора у оквиру пројекта Праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) је набавка добара – надоградња Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза.

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 29 од 48*

## Члан 2.

Надоградња Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, се састоји у имплементацији нових функционалности апликативног решења, укључујући и припадајуће базе података и механизме за транспорт и размену података, као и пратеће сервисе у делу система ЈЛС. Надограђене софтверске функционалности могу бити развијене као посебне или додатне софтверске компоненте, али морају бити у потпуности интегрисане у постојеће софтверско решење (са стране хардверске и софтверске инфраструктуре, аутоматизације процеса, безбедности, развоја, резервних копија података, праћења рада система и других управљачких процедура, документације, корисничког интерфејса.).

Скуп захтева надоградње Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, намењени су подршци постојећим и имплементацији нових пословних процеса, и то:

- Синхронизација и интеграција са другим информационим системима Наручиоца;
- Управљање ликвидношћу буџета ЈЛС (функционалност квота);
- Унапређење функционалности система у циљу укључивања индиректних буџетских корисника локалне власти у Систем за праћење извршења буџета ЈЛС;
- Унапређење извештајних модула.

## Члан 3.

Функционалности које су предмет надоградње ЈЛС у другој фази су: Мапирање шифре програма словном ознаком, Синхронизација шифарника из Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) са шифарницима Информационог система јавних финансија, Имплементација система квота, Промене у систему апропријација, Промене у систему администрације корисника, Извештавање о реализацији буџета ЈЛС, Интеграција са системом за пословно извештавање.

## Члан 4.

У оквиру пројекта надоградње Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе, (ЈЛС) – II фаза дефинисане су следеће контролне тачке пројекта:

| Р.бр. | Назив контролне тачке | Предмет испоруке                                                                                     | Предмет прихватања Наручиоца ДА/НЕ | Проценат |
|-------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
| 1.    | Анализа и планирање   | Детаљни план имплементације                                                                          |                                    | 15%      |
|       |                       | Опис архитектуре решења и пратећих софтверских компоненти, уз инструкције за инсталацију и одржавање |                                    |          |
| 2.    | Поставка система      | Детаљна функционална спецификација                                                                   |                                    | 20%      |
|       |                       | Креирање пројектних окружења                                                                         |                                    |          |
| 3.    | Детаљно моделовање    | Измена модела података решења у складу са новим траженим функционалностима                           |                                    | 20%      |
|       |                       | Опис процеса и функционалности;                                                                      |                                    |          |

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 30 од 48*

|    |                   |                                                                                                      |  |     |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|
| 4. | Развој            | Развој нових функционалности решења                                                                  |  | 20% |
|    |                   | Опис софтверске архитектуре укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и остале алате |  |     |
| 5. | Тестирање и обука | Опис перформантности, доступности и безбедности система                                              |  | 15% |
|    |                   | Обука интерних корисника Управе за Трезор и упознавање са решењем                                    |  |     |
| 6. | Продукција        | Корисничка документација примене решења                                                              |  | 10% |
|    |                   | Креирање корисничких налога за продукцију                                                            |  |     |

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 5.

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

- цена за надоградњу Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно, износи \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом;

- цена услуге имплементације Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – 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 ЈЛС - II фаза, цена услуга инсталације, интеграције и имплементације Система, услуге израде документације, тестирање, одржавање у понуђеном гарантном року и сви други зависни трошкови које Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.

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

### Члан 6.

Наручилац ће вршити плаћање преносом средстава на рачун Добављача сукцесивно, по реализацији појединачних целина система, које су одређене Табелом контролних тачака из члана 4. овог уговора.

Рок плаћања је \_\_\_\_\_ (*понуђава Добављач - овај рок не може бити краћи од 15, а ни дужи од 45 дана*), од дана службеног пријема исправне фактуре, која обавезно садржи број Уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Добављач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистравања 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 дужан 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 спорна питања.

Добављач је дужан да уз фактуру за реализовану појединачну целину система достави Записник о извршеној примопредаји, потписан од стране представника Наручиоца и Добављача, уколико је чланом 4. Уговора дефинисано да је одређена целина предмет прихватања Наручиоца,

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 31 од 48*

односно Извештај о реализацији, потписан од стране Додављача, уколико је чланом 4. Уговора дефинисано да одређена целина није предмет прихватања Наручиоца.

Извештај о реализацији мора да садржи: назив контролне тачке, предмет испоруке, предузете активности и проценат извршења.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 7.

Додављач је обавезан да сачини, у сарадњи са Наручиоцем, План имплементације Система за праћење извршења буџета ЈЛС – II фаза.

План имплементације Система за праћење извршења буџета ЈЛС – II фаза. обавезно треба да садржи:

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

Додављач је обавезан на очување интегритета података, програма и радног окружења и да приступа интервенцији уз максимално избегавање нарушавања података, програма, радног окружења у границама које одобри Наручилац.

### Члан 8.

Додављач је обавезан да током трајања Уговора, изврши имплементацију, тестирање и испоруку добара која чине надоградњу Система за праћење извршења буџета ЈЛС - II фаза у складу са Планом имплементације.

Додављач је обавезан да изради и имплементира план безбедности ЈЛС у складу са архитектуром ИТ система Наручиоца, који треба да садржи:

- Примену функционалности редирекције саобраћаја, реверзног проху-ја и енкриптованог саобраћаја,
- Интеграцију са постојећим Системом за праћење и корелацију логова,
- Интеграцију са Системом за спречавање упада преко интернета,
- Интеграцију са Системом за управљање идентитетима,
- Интеграцију Система у постојеће сигурносне процедуре.

### Члан 9.

Додављач је обавезан да Наручиоцу, након завршетка свих обавеза, достави 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

## РОКОВИ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

### Члан 10.

Додављач је обавезан да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана потписивања Уговора, именује контакт особу задужену за вођење Пројекта.

Рок за израду Плана имплементације је 20 (двадесет) дана од дана обостраног потписивања Уговора.

Рок за завршетак надоградње Система за праћење извршења буџета ЈЛС-II фаза најкасније до 15.11.2020. године.

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 32 од 48*

Наручилац је обавезан да одреди лица која ће извршити надзор, тестирање, и валидацију испорученог пројекта Система за праћење извршења буџета ЈЛС пре потписивања Записника о пријему Пројекта.

Завршетак посла констатоваће се Записником о пријему пројекта Систем за праћење извршења буџета ЈЛС-II фаза који потписује представник Наручиоца и представник Добављача.

Место извршења уговора је објекат Наручиоца: Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9, Београд.

## ПРИМОПРЕДАЈА

### Члан 11.

Представници Наручиоца и Добављача ће потписати Записнике о извршеној примопредаји, након реализације појединачних целина система за које је чланом 4. Уговора дефинисано да су предмет прихватања Наручиоца и након завршетка надоградње Система за праћење извршења буџета ЈЛС – II фаза.

У случају да се током примопредаје установе недостаци у испоруци и имплементацији сачиниће се Рекламациони записник у којем ће бити наведено у чему извршење уговорних обавеза Добављача није у складу са уговореним и одредити рок за отклањање недостатака.

По отклањању примедби садржаних у Рекламационом записнику приступиће се потписивању Записника о извршеној примопредаји, који потписују представници уговорних страна.

## ГАРАНТНИ РОК

### Члан 12.

Гарантни рок Систем за праћење извршења буџета ЈЛС –II фаза износи \_\_\_\_\_ месеци од дана извршене испоруке/имплементације. *(уписује Добављач -не може бити краћи од 12 месеци.)*

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

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

Рок важења банкарске гаранције мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

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

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

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 за добро извршење посла.

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

#### **Члан 14**

Додављач је дужан да на дан потписивања Записника о извршеној примопредаји Систем за праћење извршења буџета ЈЛС-II фаза достави 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 10 (десет) дана дужи од дана истека уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Додављач не испуњава уговорне обавезе у погледу гарантног одржавања и отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза Додављача банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Додављача.

### **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

#### **Члан 15.**

Додављач 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 у поступку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Сл. гласник РС“, бе. 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, Додављач је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

### **ВИША СИЛА**

#### **Члан 16.**

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Наручилац и Додављач 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“.

### **УГОВОРНА КАЗНА**

#### **Члан 17.**

Уколико Додављач касни са извршењем уговорних обавеза, обавезан је да плати Наручиоцу, на име уговорне казне, износ од 0,05% од укупно уговорене цене из члана 3. став 1. овог уговора, за сваки дан закашњења, а највише до 5% укупно уговорене цене.

### **ЗАЛОЖНО ПРАВО**

#### **Члан 18.**

Потраживања из 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 19.

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

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 20.

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 21.

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

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

Уговорне стране су сагласне да, уколико дође до једностраног раскида Уговора од стране Добављача, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења из члана 13.. овог уговора и то право може искористити најкасније до истека отказног рока из става 2. овог члана.

### Члан 22.

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

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

### Члан 23.

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

### Члан 24.

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

### Члан 25.

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

**ДОБАВЉАЧ**  
**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**  
**В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

\_\_\_\_\_  
**Марко Гверо**

**Напомене:**

*Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора. Уколико уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова групе понуђача биће саставни део Уговора.*

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

**Техничка спецификација**  
**Опис функционалности**

Надоградња Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) - II фаза се састоји у имплементацији нових функционалности апликативног решења, укључујући и припадајуће базе података и механизме за транспорт и размену података, као и пратеће сервисе у делу система ЈЛС. Надограђене софтверске функционалности могу бити развијене као посебне или додатне софтверске компоненте, али морају бити у потпуности интегрисане у постојеће софтверско решење (са стране хардверске и софтверске инфраструктуре, аутоматизације процеса, безбедности, развоја, резервних копија података, праћења рада система и других управљачких процедура, документације, корисничког интерфејса итд.).

Скуп захтева надоградње Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) - друга фаза намењени су подршци постојећим и имплементацији нових пословних процеса:

- Синхронизација и интеграција са другим информационим системима Управе за трезор (УТ);
- Управљање ликвидношћу буџета ЈЛС (функционалност квота);
- Унапређење функционалности система у циљу укључивања индиректних буџетских корисника локалне власти у Систем за праћење извршења буџета ЈЛС;
- Унапређење извештајних модула.

**Функционалности које су предмет надоградње у другој фази су:**

**1. Мапирање шифре програма словном ознаком**

У систему је потребно имплементирати шему по којој се шифре програма (Анекс 5 - Униформни програми и програмске активности ЈЛС) мапирају словном ознаком, како би позив на број задужења/одобрења садржао све неопходне елементе за идентификацију платног налога и евидентирање извршења у Систему за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) у укупном броју од 23 карактера.

**2. Синхронизација шифарника из Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) са шифарницима Информационог система јавних финансија**

Ради очувања јединствености и интегритета података у свим информационим системима УТ, потребно је извршити синхронизацију локалних шифарника Система за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) са јединственим системом шифарника у оквиру Информационог система јавних финансија. Ово се превасходно односи на шифарнике платног промета и шифарнике буџетских класификација. Овим се искључује потреба за уносом или изменом података у локалним шифарницима који ће бити синхронизовани.

**3. Имплементација система квота**

Квоте представљају део средстава расходних апропријација које корисник буџетских средстава може утрошити у временском периоду за које су квоте дефинисане. Оне представљају ограничење потрошње у одређеном временском периоду и као такве су један од основних елемената управљања ликвидношћу и планирања динамике буџетских расхода и издатака. Квоте се утврђују само за расходне апропријације из извора финансирања 01 - општи приходи и примања буџета.

У оквиру функционалности која се односи на рад са квотама потребно је имплементирати следеће појединачне захтеве:

- **Имплементација шифарника „периоди квота“**, помоћу кога се у систему дефинише број квота и временски период њиховог важења за буџетску годину.
- **Захтев за учитавање иницијалних квота**, којим се пре почетка важења периода квота, у систему евидентирају износи квота за све апропријације из извора 01 - општи приходи и примања буџета. Иницијалне квоте се учитавају кроз структурирани фајл који се формира из екстерне апликације корисника.
- **Захтев за повећање или смањење квоте из нераспоређене квоте**, којим се врши промена износа на квоти. Повећање износа на квоти је могуће само ако има довољно средстава на припадајућој расходној апропријацији која још увек нису распоређена на квоте. Смањењем износа се повећава износ апропријације нераспоређен на квоте.
- **Захтев за преусмеравање квоте из једног периода квоте у други**, којим се врши повећање квоте из једног периода на терет квота других периода. Преусмеравање се може вршити само између квота које обухватају текући период и све наредне периоде до краја буџетске године.
- **Захтев за расподелу квота индиректним буџетским корисницима**, којим се може вршити повећање или расподела средстава на квотама индиректних буџетских корисника на терет квота директног буџетског корисника, смањење средстава на квотама индиректних буџетских корисника у корист квота њиховог директног буџетског корисника, односно повећање средстава на квотама једног индиректног буџетског корисника на терет квота других индиректних буџетских корисника у оквиру њиховог директног буџетског корисника.
- **Захтев за групну промену квота**, којим се омогућава да се дефинисани скуп квота промени на исти начин по неком дефинисаном критеријуму и на дефинисани начин промене. У истом захтеву се не могу налазити заједно директни и њихови индиректни буџетски корисници.
- **Дефинисање процедуре за враћање неутрошеног дела квоте на крају њиховог периода важења**, чијом се активацијом, на крају последњег дана важења периода квоте, а након завршетка пословног дана, сва неутрошена средства на квотама „враћају“ у нераспоређени део апропријације, како би се могла искористити у неком од следећих периода квота до краја буџетске године. Ова функционалност треба да се врши аутоматски, али у систему треба предвидети и ручно покретање процедуре.
- **Преглед квота**, којом корисник у оквиру својих овлашћења у систему може извршити преглед свих утврђених квота на нивоу буџетске године.
- **Преглед захтева за промену квота**, којом се омогућава преглед свих захтева за промену квота и њихових ставки.
- **Експорт података**, који омогућава извоз података (генерисање извештаја) за сваку врсту прегледа која садржи табеларни приказ.

#### **4. Промене у систему апропријација**

- 1) Промене у систему апропријација подразумевају увођење нових функционалности које се односе на могућност укључивања индиректних буџетских корисника у Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС). Остварење прихода и примања и извршење расхода и издатака индиректних буџетских корисника евидентира се на одговарајућим апропријацијама, тако да је у систему апропријација потребно омогућити следеће појединачне функционалности:

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 38 од 48*

- **Промене у структури података о апропријацијама**, које омогућавају праћење нивоа распоређених средстава директних буџетских корисника на апропријације индиректних буџетских корисника и промена логике утврђивања расположивих средстава на апропријацијама директних буџетских корисника.
- **Захтев за расподелу апропријација индиректним буџетским корисницима**, којим се може вршити повећање или расподела средстава на апропријацијама индиректних буџетских корисника на терет апропријација директног буџетског корисника, смањење средстава на апропријацијама индиректних буџетских корисника у корист апропријација њиховог директног буџетског корисника, односно повећање средстава на апропријацијама једног индиректног буџетског корисника на терет апропријација других индиректних буџетских корисника у оквиру њиховог директног буџетског корисника. Захтевом се могу расподелити или променити средства на апропријацијама индиректних буџетских корисника уз услов да надређени директни буџетски корисник има отворену апропријацију и да је расподела/промена средстава у оквиру једног извора финансирања.
- 2) У случају грешке приликом расподеле или промене апропријације, потребно је омогућити додатну функционалност, **Захтев за исправку апропријације**, који се користи за накнадну корекцију апропријације. Право коришћења овог захтева могу имати само посебно овлашћени корисници. Захтев за исправку апропријације увек мора задовољавати услов равнотеже буџета, односно да у оквиру захтева збир приходних апропријација мора бити једнак збиру расходних апропријација за исти извор финансирања.
- 3) Увођењем нових функционалности које се односе на систем квота потребно је извршити **Промене у структури података о апропријацијама**, која омогућава праћења нивоа распоређених средстава на квоте и дефинисање логике утврђивања расположивих средстава за расподелу средстава са апропријација на квоте.
- 4) Потребно је увести додатне функционалности које се односе на могућност **уноса захтева за промену апропријације кроз кориснички интерфејс апликације**. Ова функционалност односи се на следеће захтеве:
  - Пренос средстава у/из текуће буџетске резерве;
  - Промена апропријација из осталих извора финансирања;
  - Промена расходних апропријација у оквиру раздела између глава;
  - Промена расходних апропријација у оквиру главе између апропријација.

## **5. Промене у систему администрације корисника**

- 1) Потребно је унапредити систем администрације увођењем нових корисничких овлашћења за коришћење нових функционалности система описаних у претходним тачкама.
- 2) Увођењем индиректних буџетских корисника у Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС), потребно је директним буџетским корисницима (односно наменама) омогућити преглед података о реализацији буџета својих индиректних буџетских корисника.

## **6. Извештавање о реализацији буџета ЈЛС**

Ова функционалност подразумева могућност формирања и експорта извештаја о реализацији буџета ЈЛС. Садржај и изглед извештаја треба да буду усклађени са важећим правним оквиром којим се регулише извештавање ЈЛС.

УТ ће у фази анализе доставити добављачу све постојеће акте и упутства у вези са извештавањем ЈЛС. Током те фазе, добављач утврђује коначну дефиницију извештаја, уз сагласност УТ.

## **7. Интеграција са Системом за пословно извештавање**

Систем треба да обезбеди интеграцију са Системом пословног извештавања у циљу аналитичког извештавања над подацима реализације буџета ЈЛС.

### **Захтеви у погледу безбедности система ЈЛС**

Имплементација плана безбедности ЈЛС у складу са архитектуром ИТ система Управе за трезор треба да обухвати:

- Примену функционалности редирекције саобраћаја, реверзног проху-ја и енкриптованог саобраћаја.
- Интеграцију са постојећим Системом за праћење и корелацију логова.
- Интеграцију са Системом за спречавање упада преко интернета.
- Интеграцију са Системом за управљање идентитетима.
- Интеграцију Система у постојеће сигурносне процедуре.

### **Документација**

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

**Потпис овлашћеног лица Додављача**

---

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

За јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, ОП број 18/2020.

|                                                                                                                  |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Укупна цена за Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, без ПДВ-а, износи: | динара |
| Укупна цена за Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, са ПДВ-ом, износи: | динара |

*Уписује се укупна понуђена цена, без ПДВ-а и укупна понуђена цена, са ПДВ-ом.*

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Образац структуре цене понуђач мора да попуни, 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, потписати образац структуре цене.

## IX 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 за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, ОП број 18/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

#### **Напомене:**

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

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

## Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, ОП број 18/2020, 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.*

**XI 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 за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, ОП број 18/2020, 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 за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) II фаза, ОП број 18/2020, 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.

### XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у поступку јавне набавке добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС) – II фаза, ОП број 18/2020, располажем неопходним кадровским капацитетом, што подразумева радно ангажована лица у следећим областима:

| Р. бр. | Име и презиме лица (попуњава понуђач) | Услов                                                                                                                   |
|--------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.     |                                       | Пословна анализа (минимум 3 године искуства)                                                                            |
| 2.     |                                       | Пројектовање финансијских информационих система (минимум 3 године искуства)                                             |
| 3.     |                                       | Програмирање (минимум 3 године искуства)                                                                                |
|        |                                       |                                                                                                                         |
|        |                                       |                                                                                                                         |
| 4.     |                                       | Управљање пројектима (минимум 3 године искуства)                                                                        |
| 5.     |                                       | Поље рада са системима за извршење буџета (минимум 3 године искуства)                                                   |
| 6.     |                                       | Поље рада са системима за пословно извештавање имплементираним у финансијским институцијама (минимум 3 године искуства) |
|        |                                       |                                                                                                                         |
|        |                                       |                                                                                                                         |
| 7.     |                                       | Сертификат из области администрације ORACLE база података (11g или 12c)                                                 |
| 8.     |                                       | Сертификат из области Oracle Exadata database machine                                                                   |

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача који заједнички испуњавају задати услов.*

*У прилогу овог Обрасца доставити:*

*- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање, за лица наведена у Обрасцу;*

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

*- фотокопије захтеваних сертификата.*

*Напомена: Једно радно ангажовано лице може поседовати више сертификата, односно може бити наведено у овом обрасцу за више различитих позиција.*

*Конкурсна документација за јавну набавку добара – Систем за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза*

*ОП број 18/2020*

*Страна 46 од 48*

#### XIV ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ПОНУЂАЧА

Понуђач је у периоду од претходних пет година до дана објављивања Позива за подношење понуда успешно извршио минимум једну успешну интеграцију пословног система са системом Data Warehouse

(навести 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.

**XIV – 1 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ/ИЗЈАВЕ О РЕФЕРЕНЦИ**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Назив Наручиоца                |  |
| Адреса:                        |  |
| Име и презиме овлашћеног 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 за праћење извршења буџета јединица локалне самоуправе (ЈЛС)-II фаза, ОП број 18/2020, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 30.4.2020. 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/Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица издаваоца. Из потврде се мора јасно видети врста услуге.*

*Потврда/Изјаве о референцама морају бити потписане од стране Наручиоца за чије потребе су извршене услуге.*