



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-210-9/19-001-008

24.06.2019. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, у Преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36. став 1. тачка 2) Закона
Јавна набавка број 2/2019**

Београд, јун 2019. године

На основу чл. 36. ст. 1. тачка 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15 и 41/2019), Мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-1282/19 од 29.03.2019. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-210-5/19-001-008 од 18.06.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-00-210-6/19-001-008 од 18.06.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку добара - Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, у Преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36. став 1. тачка 2) Закона
Јавна набавка број 2/2019**

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 43
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 43
III	Техничка спецификација, место извршења уговора, начин спровођења контроле	3 од 43
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6 од 43
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	10 од 43
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11 од 43
VII	Образац понуде	20 од 34
VIII	Модел уговора са техничком спецификацијом у прилогу	24 од 43
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	33 од 34
X	Образац трошкова припреме понуде	34 од 43
XI	Образац изјаве о независној понуди	35 од 43
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	36 од 43
XIII	Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења уговора за добро извршење посла	37 од 43
XIII - а	Менично овлашћење	38 од 43
XIII – 1	Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења уговора за отклањање грешака у гарантном року	39 од 43
XIII - б	Менично овлашћење	40 од 43
XIV	Образац изјаве понуђача о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона	41 од 43
XV	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона	42 од 43
XVI	Образац изјаве о кадровском капацитету	43 од 43

Конкурсна документација садржи 43 стране

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

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

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019.

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: javnenabavke@trezor.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке број 2/2019 је набавка добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор.

Техничке карактеристике предмета јавне набавке дефинисане су у поглављу III конкурсне документације.

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

2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Предмет јавне набавке, у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању, је надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“.

Због експанзивног технолошког раста и брзих промена ИТ технологије, потребно је креирати нову платформу за програмски пакет под комерцијалним називом „Сириус 2010“ и извршити надоградњу информационог система, а у оквиру пројекта Информациона подршка

трезорском пословању. Услед брзог развоја *WEB*-а као сервиса потребно је нову платформу подићи као *WEB* апликацију.

Предметни софтверски пакет реализован је на платформи *VS (VB 6.0)* са опцијама, функционалностима, пратећим пословним процесима прилагођеним према захтеву крајњег корисника. Надоградњу информационог система је потребно извршити као "trade-in" на *WEB* платформу која нуди низ погодности на системском и корисничком нивоу примене у пословном окружењу Управе за трезор, и мора да садржи све модуле описане у поглављу „Функционални захтеви“.

1. Системски захтеви

Неопходно је да буду испуњени следећи услови:

- a) доступност апликације независно од хардверске платформе на којој се апликација покреће (компјутер, телефон);
- b) да не постоји инсталација апликације на клијентске рачунаре (целокупна апликација мора бити доступна у оквиру интернет *browser*-а, сви *browser*-и подржани);
- c) независност од оперативног система и локалних и регионалних подешавања на клијентским рачунарима;
- d) допуна и измена целокупног софтвера се врши на серверу па се елиминише потреба за инсталацијама код клијента;
- e) платформа треба да омогући интероперабилност са целокупним окружењем ИТ системских и апликативних решења Управе за трезор;
- f) обезбедити интеграцију софтвера са постојећим системом за надгледање инфраструктуре;
- g) подршка за рад у *MS Windows* окружењу, развијена са одговарајућим алатима за развој, (*Visual Studio*) последње подржане верзије и да нуди свеобухватно решење; у апликацији је потребно да буде подржан одговарајући *framework* за израду форми као и одговарајући додатни алати (*Crystal Reports v. 13, ASP.NET...*);
- h) систем мора да буде такав да се лако може проширити ако је потребно;
- i) апликација мора да ради аутентификацију на домену Управе за трезор;
- j) ауторизација треба да је самостална уз одобрење пословне функције чиме се обезбеђује безбедност података;
- k) апликација мора задржати функционалности описане у поглављу „Функционални захтеви“, потребне везе са другим апликацијама, као и да подржава *Active/Active* решење *data centra*;
- l) да постоји централизовано решење за чување *source* кода, где ће сваки програмер по завршетку уношења измена у код сачувати аутоматски своје податке на централном месту; мора да постоји могућност праћења историјата измена и програмер се у сваком тренутку може вратити на претходну верзију кода у случају да се деси нека грешка;
- m) систем треба да је дизајниран тако да је лако извршити интеграцију са постојећим екстерним системима и брз и ефикасан увоз података из екстерних система (нпр. повезивање процеса писарнице са процесом електронског управног поступка).

2. Функционални захтеви

Модули које треба прилагодити новој платформи су:

2.1 Кадрови

Персонална евиденција са праћењем одговарајућих података запослених, са припадајућим решењима. Систем мора да омогућава увид у тренутне и бивше запослене, са могућношћу да се подаци о бившим запосленима „повлаче“ у одговарајућа решења и након

њиховог „пасивирања“ (нпр. запослени треба да добије додатак за приправност у месецу који следи након прекида радног односа, иако је у пасиви, у решењу морају да буду приказани и ти подаци), и то са уносом одговарајућих података:

2.1.1 Личних података запосленог укључујући слику запосленог;

2.1.2 Пословних података запосленог;

2.1.3 Радни стаж запосленог (нпр. донети стаж, стаж осигурања, стаж у тренутној организацији, као и мировање радног стажа);

2.1.4 Осталих података (службена путовања, привремени премештај, боловања, оцене, напредовања итд.);

2.1.5 Решења: Систем мора да омогућава штампу решења за годишње одморе, плаћено одсуство, прековремени рад, ноћни рад, рад на дан празника итд;

2.1.6 Шифарници: Систем мора да подржава евиденцију шифраника неопходних за рад у систему;

2.1.7 Историјат: Кретање у оквиру службе, датум престанка радног односа, итд;

2.1.8 Прегледи: Систем мора да подржава генерисање извештаја по жељеним критеријумима;

2.1.9 Омогућити да се било који податак (упит) може добити у excel табели односно да се подаци директно из базе извозе у excel табелу (не преко генератора извештаја), а да корисник сам након тога филтрира у excel табели шта му је потребно од података.

2.2 Канцеларијско пословање

Подсистем вођења докумената преко деловодника/картотека у складу са законским и подзаконским актима:

2.2.1 Евиденција предмета - Систем мора да подржава евиденцију о предметима и актима на основу јединствених класификационих знакова, као и штампу омота списка. Могућност скенирања докумената и приступ пдф фајлу у сваком моменту;

2.2.2 Извештаји - Систем мора да подржава генерисање извештаја по: Организационим деловима, Запосленима, Предметима, Класама, Периодичне прегледе итд;

2.2.3 Параметри - Систем мора да омогући подешавање разних параметара неопходних за рад у систему на корисничком нивоу;

2.2.4 Веза са финансијском оперативом - Веза са финансијском оперативом, функцијом контролинга за потребе плаћања обавеза КУФ и потраживања КИФ; Систем мора да буде повезан са апликацијом финансијска оператива и да омогући аутоматски пренос предмета у финансијску оперативу уз уважавање свих статуса у процесу рада крајњег корисника.

2.3 Миграција података из базе СИРИУС

Понуђач врши миграцију података из базе Сириус у одређеном формату према захтеву крајњег корисника за 7 (седам) модула који нису предмет надоградње (ФО – финансијска оператива, ВЛ- благајна, ОРЛ – остале врсте плаћања, FK финансијско књиговодство, ОС – основна средства, ОКА – обрачун камата, МТЕ – евиденција потрошње мобилних телефона). Подразумева се програмско повезивање, интегрисање модула PIS – писарница са ФО и екстерног Система чија реализације не треба да утиче на реализацију испоруке предвиђених пословних модула тј. функционалних захтева.

3. Остали захтеви

Имплементација Система на *WEB* платформи подразумева и миграцију података из постојеће базе, што би се реализовало у процесу "trade-in" апликативних решења.

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

Све захтеване компоненте које представљају надоградњу система су трајно власништво Наручиоца, са правом на неограничен број инсталација у тестним окружењима у ИТ систему Наручиоца и само једном извршном верзијом у продукционом режиму рада.

Нова платформа мора да омогући интероперабилност са целокупним окружењем ИТ системских и апликативних решења Управе за трезор.

Наручилац треба да обезбеди следеће техничке и системске ресурсе продукционог и тестног система, тј. сервере:

- а) Капацитет *RAM* –а минимално 32 GB;
- б) Капацитет дискова минимално 1 TB (SAS);
- с) Процесор *INTEL XEON E5-2640 V4* или *E5-2620 V4*.

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

Обавеза је Понуђача да достави Записник о испоруци и имплементацији надоградње информационог система, након извршених уговорених обавеза.

План имплементације и испоруке

Обавеза понуђача је да:

3.1 Сачини План имплементације и испоруке у сарадњи са Наручиоцем. План обавезно треба да садржи:

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

3.2 Достави документацију (функционалну, техничку, пројектну, инсталациону и корисничку);

3.3 Достави опис архитектуре система укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и трансформацију и остале алате, као и опис перформантности, доступности и безбедности система;

3.4 Корисничко упутство за крајњег корисника.

3.5 У апликацији мора да постоји прозор ПОМОЋ-који садржи упутство апликације (детаљно упутство за рад у сваком делу апликације).

Место извршења уговора

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

Начин спровођења контроле

Контролу извршених услуга врши стручна служба Наручиоца.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде,

кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

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

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

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

IV-2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити и додатни услов за учешће у поступку јавне набавке прописан чланом 76. Закона, наведен овом конкурсном документацијом и то:

Довољан кадровски капацитет: право на учешће у поступку јавне набавке има Понуђач који има минимум пет (5) запослених или радно ангажованих лица (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова), од којих:

- минимум једно (1) радно ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу управљања пројектима;

- минимум једно (1) радна ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу пословне анализе и пројектовања финансијских информационих система;

- минимум три (3) радно ангажована лица са најмање 3 године искуства на пољу програмирања.

Докази:

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

- фотокопије уговора о раду, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о допунском раду, из којих се недвосмислено може утврдити да су лица радно ангажована код понуђача;

- фотокопије Потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац, сходно основу радног ангажовања) који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву 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. Понуђач може доставити и други одговарајући доказ којим се на суштински једнак начин доказује да су радно ангажована лица пријављена на обавезно осигурање: Извод - потврду Централног регистра обавезног социјалног осигурања, или Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку за претходни месец са подацима о примаоцима прихода, или Обавештење о поднетој појединачној пореској пријави ППП ПД.

У складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач (правно лице, предузетник и физичко лице) може доказати испуњеност свих обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. и чл. 76. Закона, достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. став 1. и чл. 76. Закона, (Образац XIV конкурсне документације), којом понуђач под кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове.

Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. став 1. и чл. 76. Закона мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. **Уколико Изјаву потписује лице које није**

уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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 3) Закона, или да достави Изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. став 1. Закона (**Образац XV конкурсне документације**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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 3) Закона, док додатни услов испуњавају заједно. Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. став 1. и 76. Закона мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико је понуђач доставио Изјаву о испуњености услова из чл. 75. став 1. и чл. 76. Закона, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 3) Закона о јавним набавкама, 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-5 Критеријум за доделу уговора

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „**најнижа понуђена цена**“. Под најнижом понуђеном ценом подразумева се укупна цена надоградње софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, 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 дужи гарантни рок.

IV-7 Обрасци који чине саставни део понуде

- Образац понуде, попуњен и потписан (образац VII у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (поглавље IV у конкурсној документацији) **или** Изјаву понуђача о испуњености услова чл. 75. став 1. и чл. 76. Закона (образац XIV) и Изјаву подизвођача о испуњености услова члана 75. став 1. Закона (образац XV – само ако понуђач наступа са подизвођачем);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом и потписати чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VIII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен и потписан (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан (образац X у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди потписан, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XI у конкурсној документацији);
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, потписан, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о финансијском средству обезбеђења уговора за добро извршење посла (образац XIII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о финансијском средству обезбеђења уговора за отклањање грешака у гарантном року (образац XIII у конкурсној документацији);
- Образац Изјаве о кадровском капацитету (образац XVI 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 оверава печатом.

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена надоградње софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, са свим зависним трошковима.

Начин преговарања:

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуде, са овлашћеним представником понуђача. Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати Комисији за јавну набавку посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

Комисија за јавну набавку ће сачинити Записник о отварању понуда и поступку преговарања. После отварања понуде, елементи понуде унеће се у записник, а потом ће се

приступити непосредном преговарању са овлашћеним представником понуђача око напред наведеног елемената понуде/уговора.

Комисија за јавну набавку ће у преговарачком поступку позвати овлашћеног представника понуђача, да понудити нижу укупну понуђену цену надоградње софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, у односу на цену коју је исказао у достављеној понуди. Предвиђен је један круг преговарања, у којем ће се овлашћени представник понуђача који учествује у поступку преговарања изјаснити о понуђеној укупној цени за надоградњу софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, писаним путем у затвореној коверти.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

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.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за трезор, Београд Поп Лукина бр. 7-9, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом Сириус 2010“, ЈН број 2/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **05. јула 2019. године, до 10:00 часова. Јавно отварање понуда и поступак преговарања одржаће се истог дана, тј. 05.07.2019. године, у 10:15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат 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.

3. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9, са назнаком „**Измена понуде за јавну набавку добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, - НЕ ОТВАРАТИ**“ или „**Допуна понуде за јавну набавку добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор - НЕ ОТВАРАТИ**“ или „**Опозив понуде за јавну набавку**

услуга добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и седиште понуђача. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

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

7. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде, 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. тач. 1) до 3) Закона на начин предвиђен у делу под IV-1 у конкурсnoj документацији, или Изјаву о о испуњености услова из чл. 75. став 1. и 76. Закона.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

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

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

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

8. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања, рокова и места извршења уговора, гарантног рока, и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће за предметну јавну набавку вршити плаћање по завршетку испоруке и имплементације сваке појединачне софтверске компоненте, на основу достављене фактуре и Записника о испоруци и имплементацији софтверских компоненти. Записник о испоруци и имплементацији софтверских компоненти мора бити потписан од старне представника наручиоца и представника понуђача, а након извршене испоруке и имплементације сваке софтверске компоненте.

Р. бр.	Софтверска компонента
1.	Системски захтеви
2.	Функционални захтеви - Кардови
3.	Функционални захтеви - Канцеларијско пословање
4.	Функционални захтеви - Миграција података из базе Сириус

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

Обавеза је понуђача да фактуру региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17 и Правилником о начину и поступку регистравања 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 у року од три радна дана од дана регистравања фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9.

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

Порез на додату вредност плаћа наручилац.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

8.2. Рокови за извршење уговора:

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

- Израда, у сарадњи са наручиоцем, Плана имплементације и испоруке – у року од 15 (петнаест) дана од дана обостраног потписивања уговора.
- Имплементација и испорука сваке појединачне фазе вршиће се у складу са Планом имплементације и испоруке. Након сваке фазе испоруке и имплементације сачиниће се Записник о испоруци и имплементацији софтверских компоненти, које потписују представници наручиоца и понуђача.
- Достава документације (функционалне, техничке, пројектне, инсталационе и корисничке, описа архитектуре система укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и трансформацију и остале алате, као и опис перформантности, доступности и безбедности система и корисничко упутство за крајњег корисника.

Коначан рок за извршење уговорних обавеза је најкасније до 15.12.2019. године.

8.3. Место извршења набавке:

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

8.4. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок за надоградњу софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, не може бити краћи од 12 месеци од дана испоруке софтверских компоненти.

Гарантно одржавање подразумева отклањање сметњи у софтверу које је уочио и пријавио наручилац, довођење софтвера у стање доступности крајњим корисницима и гарантован исправан рад свих имплементираних функционалности.

Инсталације софтверских компоненти у циљу отклањања сметњи, по правилу се врше на тестном, а затим на продукционом окружењу наручиоца.

Понуђач се обавезује да за потребе наручиоца врши одржавање софтверског система тако што ће давати подршку у времену од 07:30 до 15:30 сати сваког радног дана од понедељка до петка, осим у дане државних празника.

- Одзив по пријему захтева - 1 сат или краће
- Време започињања радова по пријему захтева је следећег радног дана, уколико је захтев испостављен после 10 часова, односно истог радног дана уколико је захтев испостављен пре 10 часова
- решење захтева следећег радног дана у зависности од врсте пријављеног проблема, а најкасније за 5 дана.

Понуђач се обавезује да у току трајања гарантног рока обезбедити 50 човек дана, који се могу користити за инжењерску подршку, консултације, саветовања, пренос знања из области администрације, инсталације, коришћења и одржавања понуђеног софтвера.

8.5. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Цена за надоградњу софтвера под комерцијалним називом Сириус 2010, коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ). За рангирање понуда узимаће се у обзир укупна понуђена цена, без пореза на додату вредност (ПДВ).

У понуђену цену морају бити урачунати трошкови испоруке и имплементације свих софтверских компоненти; израда и испорука Плана имплементације; израда и испорука функционалне, техничке, пројектне, инсталационе и корисничке документације; израда и испорука описа архитектуре система укључујући повезане базе података, маханизме за транспорт и остале алате, као и опис перформантности, доступности и безбедности система, минимум 50 инжењерских човек/дана који се могу користити за инжењерску подршку, консултације, саветовања, пренос знања из области администрације, инсталације, коришћења и одржавања надограђеног софтвера, трошкови одржавања у понуђеном гарантном року, упутство за крајњег корисника и сви други зависни трошкови које које Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

10. Средства финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом закључења уговора на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави - **регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“ роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење свих уговорених обавеза;

У моменту примопредаје прве софтверске компоненте достави **регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за отклањање недостатака у гарантном року**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у корист наручиоца у висини од 5% уговорене вредности без ПДВ-а, које треба да буде са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ и са роком важења 5 (пет) дана дужим од уговореног гарантног рока. (Под уговореним гарантним роком сматра се гарантни рок за последње испоручене софтверске компоненте према Плану имплементације и испоруке).

Достављена менична писма – овлашћења, морају бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити менице у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Овлашћења за попуњавање менице морају бити потписана и оверена, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011 и 139/2014-др. закон).

11. Начин означавања поверљивих података

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

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

Наручилац ће као поверљиве 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.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ЈН број 2/2019“, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9, Одсек за јавне набавке,

- факсом на број 011/32-02-228;
- електронским путем на адресу javnenabavke@trezor.gov.rs

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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.

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

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

13. 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.

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

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

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

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

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

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

15. 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.

16. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;

- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

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

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

17. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, 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.

18. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев се предаје наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (Радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова), или поштом препоручено са повратницом.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока у којем понуђач може оспоравати врсту поступка, садржину позива за подношење понуда или конкурсне документације (7 дана пре истека рока за подношење понуда), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Напред наведени рокови (рокови из члана 149. ст. 3 и 4. Закона), не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда уколико подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

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

Захтев за заштиту права 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. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били, или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона о јавним набавкама, 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. Закона.

Наручилац ће објавити обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара:

Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

Потврда о извршеној уплати таксе 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;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: **ЈН 2 2019**;
- (7) сврха уплате: ЗЗП; Министарство финансија-Управа за Трезор; **ЈН 2 2019**;
- (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.

- **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

- **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија - Управе за трезор**, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;
- **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

19. 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.

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 3 (три) дана од дана пријема уговора.

20. Обавешење: Приликом сачињавања понуда у поступцима јавних набавки употреба печата није обавезна.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, за коњу је Обавештење о покретању преговарачког поступка објављено дана 24. јуна 2019. године на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, као и на Порталу Службених гласила Републике Србије и база прописа.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019.

Р. бр.	Назив софтверске компоненте	Цена без ПДВ-а	Цена, са ПДВ-ом
1.	Системски захтеви		
2.	Функционални захтеви - Кадрови		
3.	Функционални захтеви - Канцеларијско пословање		
4.	Функционални захтеви - Миграција података из базе Сириус		

Укупна понуђена цена добра – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, са свим зависним трошковима износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.

Рок плаћања износи: _____ дана од дана пријема исправног рачуна.
(не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок износи: _____ месеци од дана испоруке софтверских компоненти. (не може бити краћи од 12 месеци).

Рок важења понуде износи: _____ дана од дана јавног отварања понуда (не може бити краћи од 30 дана).

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

Имплементација и испорука сваке појединачне софтверске компоненте вршиће се у складу са Планом имплементације и испоруке што о чему ће се сачинити Записник о испоруци и имплементацији софтверских компоненти, који потписују представници наручиоца и понуђача.

Кончан рок за извршење уговорних обавеза је најкасније до 15.12.2019. године.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

У укупну понуђену цену морају бити урачунати трошкови испоруке и имплементације свих софтверских компоненти; израда и испорука Плана имплементације; израда и испорука функционалне, техничке, пројектне, инсталационе и корисничке документације; израда и испорука описа архитектуре система укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и остале алате, као и опис перформантности, доступности и безбедности система, минимум 50 инжењерских човек/дана који се могу користити за инжењерску подршку, консултације, саветовања, пренос знања из области администрације, инсталације, коришћења и одржавања надограђеног софтвера, упутство за крајњег корисника и сви други зависни трошкови које које Додатна има у реализацији предметне јавне набавке.

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

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, ПИБ: 103964453, матични број: 17862146 и ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-622/2019-001-008 од 09. маја 2019. године, заступа помоћник директора Марко Ивезић (у даљем тексту: Наручилац) и

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

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБРА - НАДОГРАДЊА СОФТВЕРА ПОД КОМЕРЦИЈАЛНИМ НАЗИВОМ СИРИУС 2010

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 36. став 1. тачка 2), члана 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), на основу Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, које је објављено на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, и интернет страници Наручиоца дана 24. јуна 2019. године, спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона, за јавну набавку добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019;

- да је Добављач дана _____ 2019. године, доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да се Техничка спецификација за надоградњу софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 1.);

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2019. године, изабрао Добављача за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добра - Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању.

Надоградњу софтвера из става 1. овог члана је потребно извршити као "trade-in" на WEB платформу која нуди низ погодности на системском и корисничком нивоу примене у пословном окружењу Наручиоца.

Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, је скуп софтверских компоненти које се имплементирају у систем Наручиоца, и то:

Р. бр.	Назив софтверске компоненте	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1.	Системски захтеви		
2.	Функционални захтеви - Кадрови		
3.	Функционални захтеви - Канцеларијско пословање		
4.	Функционални захтеви - Миграција података из базе Сириус		

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да укупна уговорена вредност Надоградње софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, са свим трошковима, износи _____ динара, без ПДВ-а, односно износи _____ динара, са ПДВ-ом.

У укупну уговорену вредност из става 1. овог члана урачунати су трошкови испоруке и имплементације свих софтверских компоненти; израда и испорука Плана имплементације; израда и испорука функционалне, техничке, пројектне, инсталационе и корисничке документације; израда и испорука описа архитектуре система укључујући повезане базе података, механизми за транспорт и остале алате, као и опис перформантности, доступности и безбедности система, минимум 50 инжењерских човек/дана који се могу користити за инжењерску подршку, консултације, саветовања, пренос знања из области администрације, инсталације, коришћења и одржавања надограђеног софтвера, упутство за крајњег корисника и сви други зависни трошкови које Додављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Наручилац може, након закључења овог уговора повећати обим предмета набавке, највише до 5% од укупне вредности овог уговора, уколико постоје оправдани разлози, што ће се регулисати посебним Анексом.

Члан 3.

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

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

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

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

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 4.

Наручилац је обавезан да обезбеди следеће техничке и системске ресурсе продукционог и тестног система, тј. сервере:

- а) Капацитет RAM –а минимално 32 GB;
- б) Капацитет дискова минимално 1 TB (SAS);
- ц) Процесор *INTEL XEON E5-2640 V4* ili *E5-2620 V4*.

Члан 5.

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

Планом имплементације и испоруке софтверских компоненти ће бити дефинисане фазе испоруке, односно редослед испоруке софтверских компоненти и имплементација на тестном, а затим на продукционом окружењу Наручиоца.

План имплементације и испоруке софтверских компоненти обавезно треба да садржи: Радни план – активности, рокове и фазе; Опис оквира система и нацрте шеме решења; Одговорна лица и начин комуникације, улоге, надлежности, систем праћења и извештавања о пројекту и потребне ресурсе.

Члан 6.

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

Завршетак испоруке и имплементације сваке софтверске компоненте констатоваће се Записником о испоруци и имплементацији софтверских компоненти, који потписују представник Наручиоца и представник Добављача.

Наручилац је обавезан да одреди лица која ће извршити надзор, тестирање и валидацију сваке софтверске компоненте, пре потписивања Записника о испоруци и имплементацији софтверских компоненти.

Наручилац неће потписати Записник о испоруци и имплементацији софтверске компоненте, уколико се након извршеног тестирања утврди да не подржава захтеване функционалности.

У случају из става 4. овог члана недостаци ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна. Добављач се обавезује да утврђене недостатке отклони у примереном року који одреди Наручилац, у зависности од врсте утврђеног недостатка, рачунајући од дана сачињавања Записника о функционалним недостацима.

Уколико Добављач не отклони недостатке у утврђеном року, Наручилац има право да раскине Уговор, достављањем Добављачу писаног обавештења о неиспуњењу уговорних обавеза, чиме Наручилац стиче право на наплату средства обезбеђења из члана 11. овог уговора, као и на накнаду штете.

Члан 7.

Добављач је обавезан да после испоруке и имплементације свих софтверских компоненти Наручиоцу достави следећу документацију: функционалну, техничку, пројектну, инсталациону и корисничку; Опис архитектуре система укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и трансформацију и остале алате, као и опис перформантности, доступности и безбедности система и Корисничко упутство за крајњег корисника. У апликацији мора да постоји прозор ПОМОЋ-који садржи детаљно упутство за рад у сваком делу апликације.

Члан 8.

Све захтеване софтверске компоненте које представљају надоградњу софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, су трајно власништво Наручиоца, са правом на неограничен број инсталација у тестним окружењима у ИТ систему Наручиоца и само једном извршном верзијом у продукционом режиму рада.

Нова платформа мора да омогући интероперабилност са целокупним окружењем ИТ системских и апликативних решења Наручиоца.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Члан 9.

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

Рок за испоруку и имплементацију свих софтверских компоненти, предају документације из члан 7. овог уговора и извршење свих уговорних обавеза Добављача је 15.12.2019. године.

Добављач је обавезан да до истека рока из претходног става овог члана изврши испоруку и имплементацију свих софтверских компоненти које представљају Надоградњу софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, у супротном Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења из члана 11. овог уговора у пуном износу.

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

ГАРАНТНИ РОК И ОДРЖАВАЊЕ У ГАРАНТНОМ РОКУ

Члан 10.

Гарантни рок за софтверске компоненте за Надоградњу софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ износи _____ месеци од дана испоруке софтверских компоненти (*уписује Добављач - не може бити краћи од 12 месеци.*)

Гарантно одржавање надограђеног софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ подразумева отклањање сметњи у софтверу које је уочио и пријавио Наручилац, довођење софтвера у стање доступности крајњим корисницима и гарантован исправан рад свих имплементираних функционалности.

Инсталације софтверских компоненти у циљу отклањања сметњи, по правилу се врше на тестном, а затим на продукционом окружењу Наручиоца.

Добављач је обавезан да за потребе Наручиоца одржава софтверски систем тако што ће давати подршку у времену од 07:30 до 15:30 сати сваког радног дана од понедељка до петка, осим у дане државних празника.

Одзив по пријему захтева је 1 сат или краће. Време започињања радова по пријему захтева је следећег радног дана, уколико је захтев испостављен после 10 часова, односно истог радног дана уколико је захтев испостављен пре 10 часова.

Решење захтева је следећег радног дана, у зависности од врсте пријављеног проблема, а најкасније за 5 (пет) дана.

Добављач је обавезан да у току трајања гарантног рока обезбеди 50 (педесет) човек дана, који се могу користити за инжењерску подршку, консултације, саветовања, пренос знања из области администрације, инсталације, коришћења и одржавања понуђеног софтвера.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Добављач је обавезан да на дан потписивања овог уговора достави **регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од рока важења уговора.

Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће наплатити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 12.

Добављач је обавезан да приликом испоруке прве софтверске компоненте достави *регистровану бланко сопствену (соло) меницу за отклањање грешака у гарантном року*, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 5% од вредности уговора, без ПДВ - а, на име отклањања грешака у гарантном року, са трајањем 5 (пет) дана дужим од истека уговореног гарантног рока (Под уговореним гарантним роком сматра се гарантни рок за последње испоручене софтверске компоненте према Плану имплементације и испоруке).

Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће наплатити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 13.

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

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

Добављач је обавезан да после извршења уговорних обавеза а на основу одлуке Наручиоца избрише или врати Наручиоцу све податке о личности и избрише све копије ових података.

Уколико Добављач прекрши неку од одредби овог члана, па Наручилац претрпи услед тога штету, установљава се обавеза Добављача да накнади штету Наручиоцу у пуном износу.

ВИША СИЛА

Члан 14.

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

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

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 15.

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

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 16.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

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

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

У случају раскида уговора из става 3. овог члана, Добављач је дужан да накнади штету Наручиоцу, коју овај претрпи по наведеном основу.

Члан 18.

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

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

Члан 19.

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

Члан 20.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 21.

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

ДОБАВЉАЧ
ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Марко Ивезић

Напомене:

Модел уговора понуђач ће 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. У случају да уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању групе понуђача биће саставни део уговора.

**Техничка спецификација добара
надogradња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“**

Предмет набавке, у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању, је надogradња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“.

Због експанзивног технолошког раста и брзих промена ИТ технологије, потребно је креирати нову платформу за програмски пакет под комерцијалним називом „Сириус 2010“ и извршити надogradњу информационог система, а у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању. Услед брзог развоја *WEB*-а као сервиса потребно је нову платформу подићи као *WEB* апликацију.

Предметни софтверски пакет реализован је на платформи *VS (VB 6.0)* са опцијама, функционалностима, пратећим пословним процесима прилагођеним према захтеву крајњег корисника. Надogradњу информационог система је потребно извршити као "trade-in" на *WEB* платформу која нуди низ погодности на системском и корисничком нивоу примене у пословном окружењу Управе за трезор, и мора да садржи све модуле описане у поглављу „Функционални захтеви“.

1. Системски захтеви

Неопходно је да буду испуњени следећи услови:

а) доступност апликације независно од хардверске платформе на којој се апликација покреће (компјутер, телефон);

б) да не постоји инсталација апликације на клијентске рачунаре (целокупна апликација мора бити доступна у оквиру интернет *browser*-а, сви *browser*-и подржани);

ц) независност од оперативног система и локалних и регионалних подешавања на клијентским рачунарима;

д) допуна и измена целокупног софтвера се врши на серверу па се елиминише потреба за инсталацијама код клијента;

е) платформа треба да омогући интероперабилност са целокупним окружењем ИТ системских и апликативних решења Управе за трезор;

ф) обезбедити интеграцију софтвера са постојећим системом за надгледање инфраструктуре;

г) подршка за рад у *MS Windows* окружењу, развијена са одговарајућим алатима за развој, (*Visual Studio*) последње подржане верзије и да нуди свеобухватно решење; у апликацији је потребно да буде подржан одговарајући *framework* за израду форми као и одговарајући додатни алати (*Crystal Reports v. 13, ASP.NET...*);

х) систем мора да буде такав да се лако може проширити ако је потребно;

и) апликација мора да ради аутентификацију на домену Управе за трезор;

ј) ауторизација треба да је самостална уз одобрење пословне функције чиме се обезбеђује безбедност података;

к) апликација мора задржати функционалности описане у поглављу „Функционални захтеви“, потребне везе са другим апликацијама, као и да подржава *Active/Active* решење *data centra*;

л) да постоји централизовано решење за чување *source* кода, где ће сваки програмер по завршетку уношења измена у код сачувати аутоматски своје податке на централном месту; мора да постоји могућност праћења историјата измена и програмер се у сваком тренутку може вратити на претходну верзију кода у случају да се деси нека грешка;

м) Систем треба да је дизајниран тако да је лако извршити интеграцију са постојећим екстерним системима и брз и ефикасан увоз података из екстерних система (нпр. повезивање процеса писарнице са процесом електронског управног поступка).

2. Функционални захтеви

Модули које треба прилагодити новој платформи су:

2.1. Кадрови

Персонална евиденција са праћењем одговарајућих података запослених, са припадајућим решењима. Систем мора да омогућава увид у тренутне и бивше запослене, са могућношћу да се подаци о бившим запосленима „повлаче“ у одговарајућа решења и након њиховог „пасивирања“ (нпр. запослени треба да добије додатак за приправност у месецу који следи након прекида радног односа, иако је у пасиви, у решењу морају да буду приказани и ти подаци), и то са уносом одговарајућих података:

2.1.2 Личних података запосленог укључујући слику запосленог

2.1.2 Пословних података запосленог

2.1.3 Радни стаж запосленог (нпр. донети стаж, стаж осигурања, стаж у тренутној организацији, као и мировање радног стажа)

2.1.4 Осталих података (службена путовања, привремени премештај, боловања, оцене, напредовања итд.)

2.1.5 Решења: Систем мора да омогућава штампу решења за годишње одморе, плаћено одсуство, прековремени рад, ноћни рад, рад на дан празника итд.

2.1.6 Шифарници: Систем мора да подржава евиденцију шифарника неопходних за рад у систему

2.1.7 Историјат: Кретање у оквиру службе, датум престанка радног односа, итд.

2.1.8 Прегледи: Систем мора да подржава генерисање извештаја по жељеним критеријумима

2.1.9 Омогућити да се било који податак (упит) може добити у ексел табели односно да се подаци директно из базе извозе у ексел табелу (не преко генератора извештаја), а да корисник сам након тога филтрира у ексел табели шта му је потребно од података.

2.2 Канцеларијско пословање

Подсистем вођења докумената преко деловодника/картотека у складу са законским и подзаконским актима:

2.2.1 Евиденција предмета - Систем мора да подржава евиденцију о предметима и актима на основу јединствених класификационих знакова, као и штампу омота списка. Могућност скенирања докумената и приступ пдф фајлу у сваком моменту;

2.2.2 Извештаји - Систем мора да подржава генерисање извештаја по: Организационим деловима, Запосленима, Предметима, Класама, Периодичне прегледе итд;

2.2.3 Параметри - Систем мора да омогући подешавање разних параметара неопходних за рад у систему на корисничком нивоу;

2.2.4 Веза са финансијском оперативом - Веза са финансијском оперативом, функцијом контролинга за потребе плаћања обавеза КУФ и потраживања КИФ; Систем мора да буде повезан са апликацијом финансијска оператива и да омогући аутоматски пренос предмета у финансијску оперативу уз уважавање свих статуса у процесу рада крајњег корисника.

2.3 Миграција података из базе Сириус

Понуђач врши миграцију података из базе Сириус у одређеном формату према захтеву крајњег корисника за 7 (седам) модула који нису предмет надоградње (ФО – финансијска оператива, ВЛ- благајна, ОРЛ – остале врсте плаћања, ФК финансијско књиговодство, ОС – основна средства, ОКА – обрачун камата, МТЕ – евиденција потрошње мобилних телефона). Подразумева се програмско повезивање, интегрисање модула ПИС – писарница са ФО и екстерног Система чија реализације не треба да утиче на реализацију испоруке предвиђених пословних модула тј функционалних захтева.

3. Остали захтеви

Имплементација Система на *WEB* платформи подразумева и миграцију података из постојеће базе, што би се реализовало у процесу "trade-in" апликативних решења. Имплементација и испорука захтеваних софтверских компоненти се врши на тестном, а затим на продукционом окружењу Наручиоца.

Све захтеване компоненте које представљају надоградњу система су трајно власништво Наручиоца, са правом на неограничен број инсталација у тестним окружењима у ИТ систему Наручиоца и само једном извршном верзијом у продукционом режиму рада.

Нова платформа мора да омогући интероперабилност са целокупним окружењем ИТ системских и апликативних решења Управе за трезор.

Наручилац треба да обезбеди следеће техничке и системске ресурсе продукционог и тестног система, тј. сервере:

- d) Капацитет *RAM* –а минимално 32 GB;
- e) Капацитет дискова минимално 1 TB (SAS);
- f) Процесор *INTEL XEON E5-2640 V4* ili *E5-2620 V4*.

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

Обавеза је Понуђача да достави Записник о испоруци и имплементацији надоградње информационог система, након извршених уговорених обавеза.

План имплементације и испоруке

Обавеза понуђача је да:

3.1 Сачини План имплементације и испоруке у сарадњи са Наручиоцем. План обавезно треба да садржи:

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

3.2 Достави документацију (функционалну, техничку, пројектну, инсталациону и корисничку)

3.3 Достави опис архитектуре система укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и трансформацију и остале алате, као и опис перформантности, доступности и безбедности система;

3.4 Корисничко упутство за крајњег корисника.

3.5 У апликацији мора да постоји прозор ПОМОЋ-који садржи упутство апликације (детаљно упутство за рад у сваком делу апликације).

Потпис овлашћеног лица понуђача

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019,

Р. бр.	Назив софтверске компонените	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Системски захтеви		
2.	Функционални захтеви - Кадрови		
3.	Функционални захтеви - Канцеларијско пословање		
4.	Функционални захтеви - Миграција података из базе Сириус		
УКУПНО:			

- 1) У колону 3. уписује се цена појединачне софтверске компоненте, без ПДВ-а;
- 2) У колону 4. уписује се цена појединачне софтверске компоненте, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

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

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара - Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, као понуђач: _____
имао сам следеће трошкове :

Врста трошка	Износ трошка у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, 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. Достављање овог обрасца није обавезно.

У _____

Потпис понуђача

Дана: _____

XI 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), као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15),

понуђач: _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуде за јавну набавку добара - Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

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

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

(Уписати основне податке о понуђачу)

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

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара - Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, 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 добара - Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

У _____

Дана: _____

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

**ХП ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ
ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА
(за добро извршење посла)**

За јавну набавку добара - Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор, у моменту потписивања уговора, доставити **регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист наручиоца, са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од рока важења уговора. Уз меницу ћу доставити потврду о регистрацији менице, и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац наплати средство финансијског обезбеђења, без посебног обавештења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

ХП-а МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија – Управа за трезор (Поверилац)

Седиште: Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

Предајемо вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија – Управу за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9 као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за **ЈН број 2/2019**, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2019. године до _____ 2020. године.

Овлашћујемо Министарство финансија – Управу за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења

М.П.

Дужник - издавалац менице

Напомена:

Образац представља модел меничног овлашћења - писма који ће доставити понуђач коме буде додељен уговор. Понуђач није у обавези да исти достави уз понуду. Менично овлашћење не мора бити оверено печатом, осима како то банка не захтева.

**ХП - 1 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ
ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА
(за отклањање грешака у гарантном року)**

За јавну набавку добара - Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем да сам сагласан, да ћу приликом испоруке прве софтверске компоненте достави **регистровану бланко сопствену (соло) меницу за отклањање грешака у гарантном року**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 5% од вредности уговора, без ПДВ - а, на име отклањања грешака у гарантном року, са трајањем 5 (пет) дана дужим од истека уговореног гарантног рока (Под уговореним гарантним роком сматра се гарантни рок за последње испоручене софтверске компоненте према Плану имплементације и испоруке).

Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац наплати средство финансијског обезбеђења, без посебног обавештења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

ХП-6 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија – Управа за трезор (Поверилац)

Седиште: Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

Предајемо вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија – Управу за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9 као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 5% (пет посто) од укупне вредности понуде за **ЈН број 2/2019**, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за отклањање грешака у гарантном року.

Рок важења ове менице је од _____ 2019. године до _____ 2020. године.

Овлашћујемо Министарство финансија – Управу за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења

Дужник - издавалац менице

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *навести назив понуђача* у поступку јавне набавке добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;

3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);

4) Понуђач испуњава додатни услов у погледу довољног кадровског капацитета, што подразумева да има најмање 5 (пет) запослених или радно ангажованих лица, од којих:

- минимум једно (1) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу управљања пројектима;

- минимум једно (1) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу пословне анализе и пројектовања финансијских информационих система;

- минимум три (3) ангажована лица са најмање 3 године искуства на пољу програмирања.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

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

**XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке добара – Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;

3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

У _____

Подизвођач

Дана: _____

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

XVI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у поступку јавне набавке добра - Надоградња софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 2/2019, располажем неопходним кадровским капацитетом, што подразумева радно ангажована лица у следећим областима:

Р. бр.	Име и презиме радно ангажованих лица и године искуства (попуњава понуђач)	Област
1.		Управљање пројектима
2.		Пословне анализе и пројектовање финансијских и информационих система
3.		Програмирање
4.		Програмирање
5.		Програмирање
6.		

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

Понуђач попуњава образац уписивањем имена и презимена радно ангажованих лица.

У прилогу доставити, у фотокопијама:

- уговоре о раду, или уговоре о допунском раду, или уговоре о обављању привремених и повремених послова

- потврде о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајуће М обрасце, оверене у надлежном фонду ПИО. Понуђач може доставити и други одговарајући доказ којим се на суштински једнак начин доказује да су радно ангажована лица пријављена на обавезно осигурање: Извод - потврду Централног регистра обавезног социјалног осигурања, или Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку за претходни месец са подацима о примаоцима прихода, или Обавештење о поднетој појединачној пореској пријави ППП ПД. - уколико у уговору и/или М обрасцу није наведено да су лица ангажована у захтеваним областима, доставити и сертификат о завршеној професионалној обуци или потврду послодавца о стеченом звању,

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

Образац фотокопирати у случају већег броја података.