



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-173-8/20-001-008

24.4.2020. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку добара - Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) -
IV фаза, у Преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на
основу члана 36. став 1. тачка 3) Закона
Јавна набавка број 3/2020**

Београд, април 2020. 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. 404-02-1864/20 од 23.4.2020. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-173-5/20-001-008 од 24.4.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-00-173-6/20-001-008 од 24.4.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку добара - Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) -
IV фаза, у Преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на
основу члана 36. став 1. тачка 3) Закона
Јавна набавка број 3/2020**

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 47
II	Подаци о предмету јавне набавке	4 од 47
III	Техничка спецификација, место извршења уговора, начин спровођења контроле	4 од 47
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10 од 47
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	14 од 47
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15 од 47
VII	Образац понуде	24 од 47
VIII	Модел уговора са техничком спецификацијом у прилогу	28 од 47
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	40 од 47
X	Образац трошкова припреме понуде	41 од 47
XI	Образац изјаве о независној понуди	42 од 47
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	43 од 47
XIII	Менично овлашћење	44 од 47
XIV	Образац изјаве понуђача о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона	45 од 47
XV	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона	46 од 47
XVI	Образац изјаве о кадровском капацитету	47 од 47

Конкурсна документација садржи 47 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор
Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд
ПИБ 103964453,
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 чланом 36. став 1. тачка 3) Закона, и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда: У складу са чланом 36. став 1. тачка 3. Закона, којим је предвиђено да наручилац може спроводити преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ако због изузетне хитности проузроковане ванредним околностима или непредвиђеним догађајима, чије наступање ни у ком случају не зависи од воље наручиоца, наручилац није могао да поступи у роковима одређеним за отворени или рестриктивни поступак.

Дана 15. марта 2020. године, донета је Одлука о проглашењу ванредног стања („Службени гласник РС“, број 29/2020) на територији Републике Србије због ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2 (тзв. Корона вирус).

Дана 10. априла 2020. године, донета је Уредба о фискалним погодностима и директним давањима привредним субјектима у приватном сектору и новчаној помоћи грађанима у циљу ублажавања економских последица насталих услед болести COVID-19 („Службени гласник РС“, број 54/20). Чланом 15. ове Уредбе прописано је : „Након окончања ванредног стања свим пунолетним грађанима Републике Србије врши се уплата једнократне новчане помоћи у износу од 100 евра у динарској противвредности.“ Технички део предметне јавне набавке, услед промењених околности проузроковане пандемијом болести обухвата и посебан модул који чини Систем за евиденцију исплате директне помоћи пунолетним грађанима Републике Србије, чији је саставни део Портал за пријаву, као и привремени регистар грађана. Разлог услед којег наручилац није у могућности да поступи у роковима за отворени или рестриктивни поступак је наступио независно од воље наручиоца. Поступање наручиоца није проузроковало нити довело до околности које за последицу имају изузетну хитност у поступању проузроковану ванредним околностима и непредвиђеним догађајима, чије наступање није зависило од воље наручиоца.

За предметну јавну набавку наручилац је прибавио мишљење Управе за јавне набавке бр. 404-02-1864/20 од 23.4.2020. године,

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара – Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, у Преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36. став 1. тачка 3) Закона, Јавна набавка број 3/2020.

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 3/2020 је набавка добара – Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, 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

Техничка спецификација

Предмет јавне набавке, у оквиру пројекта Централни регистар фактура (пројекат 5006), је Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор.

Постојећи систем је у продукцији на интернет адреси <https://crf.trezor.gov.rs>, где се налази и документација система.

Надоградња система за ЦРФ - IV фаза се огледа у имплементацији нових функционалности апликативног решења ЦРФ, укључујући и припадајуће базе података и механизме за транспорт и размену података, као и пратеће сервисе у делу система ЦРФ. Посебан модул Надоградње система за централни регистар фактура (ЦРФ) је Систем за евиденцију исплате директне помоћи пунолетним грађанима Републике Србије.

Надограђене софтверске функционалности могу бити развијене као посебне или додатне софтверске компоненте, али морају бити у потпуности интегрисане у постојеће софтверско решење ЦРФ, у сваком погледу (са стране инфраструктуре, софтверске архитектуре, аутоматизације процеса, безбедности, deploy, бекап, мониторинг и других управљачких процедура, документације, корисничког интерфејса итд.)

У Табели 1 су дефинисани захтеви Наручиоца у погледу функционалних и техничких карактеристика које апликативно решење ЦРФ - IV фаза мора да испуни. Понуђачи су у обавези да доставе функционалну спецификацију (у папирној или електронској форми) и попуне табелу уз прецизно навођење странице функционалне спецификације, која се односи на захтевану функционалну тј. техничку карактеристику.

Табела 1. – Захтеване функционалне и техничке карактеристике софтверског решења

Функционалности	Да/Не	Линк ка документацији
1. Интеграција аутентификације преко сервиса Канцеларије за информационе технологије - за потребе регистрације корисника у систему електронских фактура омогућити интеграцију са системом у КИТ.		

2. Увођење новог статуса обавезе - За потребе интеграције са системом електронских фактура и исправног приказивања и рачунања законских рокова у ЦРФ потребно је имплементирати додатни статус регистрованих обавеза.		
3. Интеграција са системом електронских фактура - Даља подршка интеграцији са системом електронских фактура уз потенцијалне мање ревизије система.		
4. Измиривање фактура путем рекламација за кориснике ИСИБ система - Потребно је омогућити корисницима ИСИБ система да у оквиру типа рекламације “Измирење фактуре” доставе СИБ референцу.		
5. Побољшања видљивости рекламација - потребно је омогућити преглед рекламација корисницима који имају право прегледа фактура својих подређених правних лица. Тренутно је у систему ЦРФ видљивост рекламација постављена на нивоу правног лица.		
6. Видљивост рекламација типа “Невалидна фактура” - потребно је омогућити повериоцима право прегледа рекламација у категорији “Невалидна фактура”.		
7. Вредност текућег филтера сачувати као УРЛ параметар - потребно је да се вредност текућег филтера сачува као УРЛ параметар тако да се приликом враћања поново користи већ постављени, што такође омогућава дељење УРЛ-а са другим корисницима.		
8. Надгледање тестног окружења - пошто је јавно тестно окружење саставни део ЦРФ сервиса и мора стално да буде активно, потребно је имплементирати мониторинг његових основних функција. Како би се правовремено реаговало на било какав потенцијални проблем потребно је на метричном и статусном серверу подесити одговарајуће графике и нотификације.		
9. Приступ јавном тестном окружењу - потребно је у систему омогућити креирање захтева за приступ јавном тестном окружењу и аутоматско одобравање уколико су сви параметри и услови испуњени.		
10. Омогућити рекламацији типа “Измирење фактуре” за СГП - потребно је омогућити		

рекламацији категорије “Измирење фактуре” за СГП. На овај начин корисник би могао да измири фактуре и масовно, креирањем СГП и прављењем рекламације за исти.		
11.Ограничити максималан број отказаних фактура на нивоу дана - потребно је ограничити максималан број отказаних фактура на нивоу дана, како би се у ситуацијама када корсиници путем аутоматизације врше масовна тестирања на продукционом окружењу спречио њихов утицај на перформансе система ЦРФ.		
12.Приказ података о одобреним регистрацијама правних лица по организационим јединицама УТ - за потребе анализе пословних процеса потребно је на Графани омогућити приказ података о одобреним регистрацијама правних лица по организационим јединицама УТ.		
13.Функционалност ручног измирења фактура за остале КЈС - осим аутоматских измирења која се сада спроводе путем Јафин2Црф сервиса потребно је у систему ЦРФ омогућити и ручна измирења. На овај начин би се у систем ЦРФ извршила интеграција групе корисника остали КЈС (јавна предузећа, институти, агенције...) –То је група корисника која је остала активна у систему РИНО и ручно уносе своја измирења. Имају законску могућност да користе рачуне у комерцијалним банкама за које не постоји валидна информација о измирењима док се банке не интегришу у систем ЦРФ.		
14.Функционалност рекламације ручно измирених фактура за остале КЈС - у склопу интеграције у систем ЦРФ потребно је корисницима типа остали која своја измирења уносе ручно омогућити и унос одговарајућих рекламација.		

Систем за евиденцију исплате директне помоћи пунолетним грађанима Републике Србије

Систем за евиденцију помоћи је информациони систем који се у оквиру спровођења економских мера за смањивање негативних ефеката проузрокованих пандемијом вируса Covid-19 односи на пружање директне помоћи пунолетним грађанима РС. У том циљу држава исплаћује у динарској противвредности износ од 100 EUR свим пунолетним грађанима.

Техничке карактеристике сервиса

У оквиру сервиса за евиденцију помоћи пунолетним грађанима потребно је имплементирати следеће функционалности:

1. Модул за пријаву једнократне помоћи на Порталу Управе за трезор, где ће грађани имати могућност да се пријаве уз уношење следећих података: имена и презимена, датума рођења, ЈМБГ, број личне карте.

Модул за пријаву мора да буде повезан са привременим регистром како би се омогућила провера унесених података. Уколико се подаци које је корисник унео поклапају са подацима из привременог регистра систем враћа поруку да се корисник успешно пријавио и враћа ID захтева. У случају да се подаци не поклапају систем враћа поруку да је потребно да се корисник обрати контакт центру. Уколико је провера била успешна систем мења статус корисника у пријављен, а уколико је провера била неуспешна у неуспешна пријава.

2. Модул за проверу статуса захтева, на коме би грађани уношењем броја личне карте, имена и презимена, ID захтева, уколико није пензионер, могли да имају могућност провере захтева. Статуси захтева су: пријављен, у обради, исплаћен, грешка.

3. **Регистрација корисничких налога** релевантних државних институција (МФИН, УТ, КИТЕУ ...)

4. Детаљан и флексибилан систем апликативних улога и овлашћења, који укључује:

1. *Администратор*, улога за креирање корисничких налога и за неограничени увид у све елементе система; садржи сва овлашћења у систему
2. *Operater UT*, улога за потребе помоћи, исправки
3. *Operater call centra*, поред улоге за потребе давања информација позиваоца call centra, има и улогу да пријављује грађане путем Портала и могућност увида података у регистру на основу броја личне карте
4. *Operater плаћања*, улога за евидентирање плаћања са минималним сетом овлашћења потребним за вршење датог посла без масовног увида у информације о грађанима
5. *Пословни администратор УТ*, допуна ПРГ

5. Функционалност претраге, допуна и исправки ПРГ са омогућеном:

1. претрагом по било ком атрибуту регистра
2. претрагом по статусима везаним за исплату помоћи
3. историјом промене која садржи време, кориснички налог и претходну вредност регистра
4. провером унесених или измењених података преко релевантних државних сервиса

6. Могућност јавног увида у статус плаћања на основу ЈМБГ и ID захтева а без регистрације корисничког налога (*anonymous* приступ)

7. Функционалност регистровања исплате за ЈМБГ и уплаћени износ, са контролом износа

1. Укључује и регистрацију грешака током исплате
8. Функционалности **извештавања и контроле** спроведених активности
9. Сигурни веб интерфејс доступан у мрежи државних органа
 1. Рад је могућ са било ког модерног уређаја, оперативног система и Интернет претраживача
 2. Не сме поседовати посебне техничке захтеве (VPN, значајне хардверске предуслове итд.)
10. Машински интерфејс за интеграцију са сервисима платног промета УТ
 1. Рад је могућ без посебних техничких предуслова, са основним компонентама било ког оперативног система
 2. Омогућене функционалности лимитирања позива функција (енг: *Rate Limit*)
11. Добре перформансе система које омогућавају лагодан рад физичких и машинских учесника – ниједна акција система не сме трајати дуже од 1s са вишеструко нижим просечним одговором сервиса
12. Могућност агилне дневне измене сервиса у односу на уочене недостатке или накнадне дораде
13. Детаљни текстуални логови свих спроведених активности у систему
14. Дневни *backup* базе података
15. Конфигурација система која је измењива у реалном времену
16. Дневно **ажурни документациони сервис** за грађанство и овлашћена лица која поседују корисничке налоге
17. Интеграција са Help desk системом УТ

База података сервиса иницијално укључује ПРГ испоручен на договорену локацију унутар инфраструктуре УТ на пресечни дан. Било какве интервенције над овим регистром се надаље искључиво спроводе апликативно.

Обавезе и одговорности Наручиоца

УТ је одговорна за хостовање сервиса и обезбеђивање хардверских предуслова што укључује:

1. Провизију потребних сервера по захтевима понуђача
2. Обезбеђивање e-mail сервиса за потребе регистрације корисничких налога
3. Обезбеђивање других потребних сервиса за размену податка – SFTP, NAS, итд.
4. Провизију адекватних права приступа понуђачу
5. Провизију и конфигурацију реверзног проху-ја у DMZ зони који ће бити приступна тачка
6. Обезбеђивање *site 2 site* VPN конекције ка понуђачу и других мрежних предуслова да би агилна дневна испорука сервиса била могућа

7. Регистровање тикета за подршку и апликативне проблеме на званичном пројектном каналу у оквиру Redmine система у који су укључени сви релевантни актери

МФИН је одговоран за правовремено обезбеђивање ПРТГ и исправност података у истим. Понуђач не спроводи било какве измене ових података већ омогућава измене искључиво кроз апликативне функционалности уз одговарајућа права.

Друге државне институције су одговорне за обезбеђивање квалитетне услуге по питању употребе дигиталних сервиса на који се систем за евиденцију помоћи ослања и за обезбеђивање семантички и синтаксно исправних података о грађанима.

Обавезе и одговорности Понуђача

Понуђач је одговоран за:

1. Инсталацију сервиса на сервере УТ
2. Одржавање сервиса што укључује надгледање система, рад на перформансама и backup базе података.
3. Непосредно исправљање уочених апликативних грешака
4. Помоћ ИТ УТ по питању машинске употребе сервиса
5. Правовремену пријаву било каквих потешкоћа услед којих није у могућности да у датом року спроведе наведене послове.

Рок за увођење Система за евиденцију помоћи је 11.05.2020. године.

Обавезе Понуђача за функционалности наведене у Табели 1

1. Израда плана имплементације Пројекта Надоградња система ЦРФ-а - IV фаза, у сарадњи са Наручиоцем. План имплементације обавезно треба да садржи:
 - 1.1. Радни план – активности, рокови и фазе
 - 1.2. Опис оквира решења и нацрте шеме решења
 - 1.3. Одговорна лица и план комуникације
 - 1.4. Улоге, надлежности, систем праћења и извештавања о пројекту
2. Да изврши имплементацију, документовање, тестирање и испоруку надограђеног апликативног решења за ЦРФ - IV фаза, у складу са Планом имплементације, до 01.10.2020. године.

Завршетак Пројекта Надоградња система ЦРФ-а - IV фаза се констатује обострано потписаним Записником о пријему пројекта, који потписују представник Наручиоца и представник Понуђача.

Обавеза Наручиоца је да одреди лица која ће извршити надзор, тестирање и валидацију испорученог Пројекта Надоградња система ЦРФ-а - IV фаза, пре потписивања Записника о пријему пројекта.

У _____

Овлашћени представник понуђача

Дана _____ 2020.

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:

Пословни капацитет: Право учешћа у поступку јавне набавке има понуђач који мора бити ауторизован од стране произвођача софтверског решења за Централни регистар фактура.

Доказ:

Доставити овлашћење (ауторизацију) за учешће у предметној јавној набавци, издату од стране произвођача софтверског решења за Централни регистар фактура.

Кадровски капацитет: Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који има минимум 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) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу пословне анализе
- минимум једно (1) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу пројектовања финансијских информационих система
- минимум три (3) ангажована лице са најмање 3 године искуства на пољу програмирања
- минимум једно (1) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу управљања пројектима

Докази:

- образац изјаве о кадровском капацитету (образац XVI у конкурсnoj 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.

Једно радно ангажовано лице може испуњавати више услова, односно може бити наведено у Обрасцу XVI за више различитих позиција.

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 Система за цеентрални регистар фактура (ЦРФ) – IV део.

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 у поступку преговарања понуди нижу цену за Систем за евиденцију исплате директне помоћи пунолетним грађанима.

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);
- Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: бланко сопствена меница, потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, менично овлашћење на Образу XIII (попуњено и потписано од стране овлашћеног лица, са назначеним износом од 5% од укупне цене услуга за период од годину дана, без ПДВ-а, потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) и копија овереног ОП обрасца;
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом и потписати чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VIII у конкурсној документацији);

- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен и потписан (образац IX у конкурсnoj документацији);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан (образац X у конкурсnoj документацији);
- Образац изјаве о независној понуди потписан, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XI у конкурсnoj документацији);
- Образац изјаве о поштовању обавеза у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, потписан, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XII у конкурсnoj документацији);
- Образац за менично овлашћење (образац XIII у конкурсnoj документацији);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова из чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама, потписан, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XIV у конкурсnoj документацији);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из чл.75.. Закона о јавним набавкама, потписан, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XV у конкурсnoj документацији);
- Образац Изјаве о кадровском капацитету (образац XVI у конкурсnoj документацији);
- Табелу сагласности са захтеваним функционалним и техничким карактеристикама софтверског решења дату у Прилогу Модела уговора;
- Функционалну спецификацију (у папирној или електронској форми) којом се доказује испуњеност захтеваних функционалних тј техничких карактеристика.

Обрасце дате у конкурсnoj 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 система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, са свим зависним трошковима.

Начин преговарања:

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуде, са овлашћеним представницима 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 представницима понуђача.

Предвиђена су три круга преговарања, у којима ће се овлашћени представници понуђача изјаснити о: Укупној цени за софтвер за надоградњу ЦРФ-а - IV фаза, Укупној цени за пратеће услуге за софтвер за надоградњу ЦРФ-а - IV фаза, Укупној цени за софтвер за Систем за евиденцију помоћи грађанима, Укупној цени за пратеће услуге за софтвер за Систем за евиденцију помоћи грађанима, односно о коначној укупној цени надоградње система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, и то прва два круга усмено, а у трећем кругу писаним путем, у затвореној коверти. У трећем кругу преговарања понуђачи ће уписати понуђену коначну укупну цену надоградње система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, писаним путем у затвореној коверти.

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

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Укупном ценом понуде сматраће се укупна цена добара + укупна цена за пратеће услуге без ПДВ-а.

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: **„Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **28.4.2020. године, до 10:00 часова. Јавно отварање понуда и поступак преговарања одржаће се истог дана, тј. 28.4.2020. године, у 10:15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.**

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 система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, - НЕ ОТВАРАТИ“** или **„Допуна понуде за јавну набавку добара – Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор - НЕ ОТВАРАТИ“** или **„Опозив понуде за јавну набавку услуга добара – Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, 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 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 процењене вредности јавне набавке ,начина, рока и услова плаћања, рокова и места извршења уговора, гарантног рока, и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

8.1. Захтеви у погледу процењене вредности јавне набавке

Укупна процењена вредност јавне набавке износи 141.899.600,00 динара, без ПДВ-а, од чега је износ до 113.566.600,00 динара, без ПДВ-а, за добра и то: за софтвер за надоградњу ЦРФ-а износ до 27.500.000,00 динара без ПДВ-а, за софтвер за Систем за евиденцију помоћи грађанима износ до 86.066.600,00 динара, без ПДВ-а и за пратеће услуге износ до 28.333.000,00 динара, без ПДВ-а, и то: за пратеће услуге за софтвер за надоградњу ЦРФ-а - IV фаза, износ до 2.500.000,00 динара, без ПДВ-а и за систем за евиденцију помоћи пунолетним грађанима износ до 25.833.000,00 динара, без ПДВ-а. **Уколико су у понуди исказане цене које прелазе оквири наведених вредности, понуда ће се одбити као неприхватљива.**

8.2. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће извршити плаћање Надоградње система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, на следећи начин:

- цену за софтвер за надоградњу централног регистра фактура (ЦРФ) - IV фаза и за пратеће услуге након извршене имплементације и тестирања надограђеног апликативног решења, преносом средстава на текући рачун Добављача у року који понуђач наведе у понуди (рок не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана) од дана пријема исправне фактуре.

- цену за софтвер за Систем за евиденцију помоћи пунолетним грађанима и за пратеће услуге након извршене инсталације сервиса на серверима наручиоца, преносом средстава на текући рачун Добављача у року који понуђач наведе у понуди (рок не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана) од дана пријема исправне фактуре.

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

Обавеза је понуђача да фактуру региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења 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/рачун у року од 3 (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/рачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру/рачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

8.3. Рокови за извршење уговора:

Понуђач је у обавези да изврши надоградњу Система за централни регистар фактура – (ЦРФ) – IV фаза, у складу са Планом имплементације, најкасније до 1.10.2020. године.

Завршетак пројекта Надоградња система за централни регистар фактура се сматра завршеним пријемом Система за централни регистар фактура (ЦРФ) – IV фаза, што се констатује обострано потписаним Записником о пријему пројекта, који потписују представник наручиоца и представник понуђача.

Понуђач је у обавези да изврши испоруку и имплементацију Система за евиденцију помоћи пунолетним грађанима до 11.5.2020. године.

8.4. Место извршења набавке:

Испорука/надogradња Система за централни регистар фактура (ЦРФ) – IV фаза, вршиће се у објекту наручиоца: Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9, Београд.

8.5. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок за софтверске компоненте за надogradњу система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, мора износити најмање 12 месеци од дана испоруке софтверских компоненти.

8.6. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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 надogradњу система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, 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 инсталације сервиса на сервере наручиоца, интеграција са сервисима платног промета, интеграција са Help desk системом наручиоца, одржавање сервиса што укључује надгледање система, рад на перформансама и backup базе података, помоћ наручиоцу по питању машинске употребе сервиса, израда Плана имплементације пројекта, имплементација свих функционалности, документовање, тестирање и испорука надograђеног апликативног решења за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, интеграција са системом електронских фактура и сви други зависни трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

10. Средства финансијског обезбеђења

10.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде

Понуђач је обавезан да **уз понуду достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница** треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено **менично овлашћење – писмо – Образац XIII**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од **5%** од укупно понуђене цене за период од годину дана, без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (**листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована**). Уз меницу мора бити достављена копија **овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 63 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније пре истека важећег.

Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи средство обезбеђења за озбиљност понуде све док не буде замењено средством обезбеђења за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи уговор под условима датим у понуди или не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла по закљученом уговору у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

10.2. Банкарска гаранција за добро извршење посла

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року

Изабрани понуђач је дужан да након извршене инсталације и имплементације – Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу једну **безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију на износ од 5% од укупне уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а, као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року насловљену на Наручиоца, као корисника исте.

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

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

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

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 3/2020“, 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 3 2020**;
- (7) сврха уплате: ЗЗП; Министарство финансија-Управа за Трезор; **ЈН 3 2020**;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

- **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 протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Наручилац може закључити уговор, након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеним Законом није поднет захтев за заштиту права, и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права у случају примене преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3.) Закона.

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

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара – Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, за коју је Обавештење о покретању преговарачког поступка објављено дана 24. априла 2020. 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

1)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 Система за централни регистар фактура (ЦРФ) – IV фаза ЈН број 3/2020.

Табела 1

Р. бр.	Назив	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Укупна цена за софтвер за надоградњу ЦРФ-а - IV фаза:		
2.	Укупна цена за пратеће услуге за софтвер за надоградњу ЦРФ-а - IV фаза:		
	Укупна цена (1+2):		

Табела 2

Р. бр.	Назив	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Укупна цена за софтвер за Систем за евиденцију помоћи грађанима:		
2.	Укупна цена за пратеће услуге за софтвер за Систем за евиденцију помоћи грађанима:		
	Укупна цена (1+2):		

Укупна цена надоградње Система за централни регистар фактура (ЦРФ) – IV фаза (табела 1 + табела 2) износи _____ динара без ПДВ-а, односно износи _____ динара са ПДВ-ом.

Гарантни рок за софтверске компоненте за надоградњу система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, износи _____ месеци од дана испоруке софтверских компоненти *(не може бити краћи од 12 месеци.)*

Рок плаћања износи: _____ дана *(не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана од дана пријема уредне фактуре).*

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

**Цене исказане у Обрасцу понуде морају бити у оквирима процењене вредности, наведене у тачки 8.1. поглавља V конкурсне документације.*

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

У укупну понуђену цену морају бити урачунати трошкови инсталације сервиса на сервере Наручиоца, интеграција са сервисима платног промета, интеграција са Help desk системом Наручиоца, одржавање сервиса што укључује надгледање система, рад на перформансама и бацира базе података, помоћ Наручиоцу по питању машинске употребе сервиса, израда Плана имплементације пројекта, имплементација свих функционалности, документовање, тестирање и испорука надограђеног апликативног решења за ЦРФ - IV фаза, интеграција са системом електонских фактура и сви други зависни трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

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: 112-00-1-1667/2019-001-008 од 20. августа 2019. године, заступа в.д. помоћника директора Марко Гверо (у даљем тексту: Наручилац) и

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

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБРА - НАДОГРАДЊА СИСТЕМА ЗА ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР ФАКТУРА (ЦРФ) - IV фаза

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 36. став 1. тачка 3), 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. априла 2020. године, спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 3) Закона, за јавну набавку добара – Надоградња Система за централни регистар фактура (ЦРФ)- IV фаза, ЈН број 3/2020;

- да је Добављач дана _____ 2020. 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 Система за централни регистар фактура (ЦРФ)- IV фаза, 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 _____ 2020. године, изабрао Добављача за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

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

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добра - Надоградња Система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, у оквиру пројекта Централни регистар фактура.

Постојећи систем је у продукцији на интернет адреси <https://crf.trezpr.gov.rs>, где се налази и документација система.

Члан 2.

Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза обухвата имплементацију нових функционалности апликативног решења ЦРФ, укључујући и припадајуће базе података и механизме за транспорт и размену података, као и пратеће сервисе у делу система ЦРФ.

Посебан модул Надоградње система за централни регистар фактура (ЦРФ) је Систем за евиденцију исплате једнократне помоћи пунолетним грађанима Републике Србије.

Надограђене софтверске функционалности могу бити развијене као посебне или додатне софтверске компоненте, али морају бити у потпуности интегрисане у постојеће софтверско решење ЦРФ, у сваком погледу (са стране инфраструктуре, софтверске

архитектуре, аутоматизације процеса, безбедности, deploy, бекап, мониторинг и других управљачких процедура, документације, корисничког интерфејса итд.).

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Укупна цена за софтвер за надоградњу централног регистра фактура (ЦРФ) - IV фаза износи _____ динара, без ПДВ-а, односно износи _____ динара са ПДВ-ом.

Укупна цена за пратеће услуге за софтвер за надоградњу централног регистра фактура (ЦРФ) - IV фаза, износи _____ динара, без ПДВ-а, односно износи _____ динара са ПДВ-ом.

Укупна цена за софтвер за Систем за евиденцију помоћи пунолетним грађанима износи _____ динара, без ПДВ-а, односно износи _____ динара, са ПДВ-ом.

Укупна цена за пратеће услуге за софтвер за Систем за евиденцију помоћи пунолетним грађанима, износи _____ динара, без ПДВ-а, односно износи _____ динара са ПДВ-ом.

Укупно уговорена цена надоградње Система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза са свим трошковима, износи _____ динара, без ПДВ-а, односно износи _____ динара, са ПДВ-ом.

У укупну уговорену цену из става 5. овог члана урачуната је цена софтвера за надоградњу централног регистра фактура (ЦРФ), цена софтвера за Систем за евиденцију помоћи пунолетним грађанима, са свим трошковима инсталације сервиса на сервере Наручиоца, интеграција са сервисима платног промета, интеграција са Help desk системом Наручиоца, одржавање сервиса што укључује надгледање система, рад на перформансама и бекуп базе података, помоћ Наручиоцу по питању машинске употребе сервиса, израда Плана имплементације пројекта, имплементација свих функционалности, документовање, тестирање и испорука надограђеног апликативног решења за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, интеграција са системом електронских фактура, и сви други зависни трошкови које Додављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Члан 4.

Наручилац је обавезан да изврши плаћање укупне цене за софтвер за надоградњу централног регистра фактура (ЦРФ) - IV фаза и за пратеће услуге након извршене имплементације и тестирања надограђеног апликативног решења, преносом средстава на текући рачун Додављача у року од _____ дана (*попуњава Додављач - не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана*) од дана пријема исправне фактуре.

Наручилац је обавезан да изврши плаћање укупне цене за Систем за евиденцију помоћи пунолетним грађанима и за пратеће услуге након извршене инсталације сервиса на серверима Наручиоца, преносом средстава на текући рачун Додављача у року од _____ дана (*попуњава Додављач - не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана*) од дана пријема исправне фактуре.

Члан 5.

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

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 евентуално спорна питања.

Додављач је обавезан да уз фактуру за софтвер за надоградњу софтвера за централни регистар фактура (ЦРФ) која мора да садржи број Уговора под којим је заведена код Наручиоца, достави Записник о извршеној примопредаји софтвера за надоградњу централног

регистра фактура (ЦРФ) - IV фаза и извршеним пратећим услугама, као и Записник о пријему пројекта - Надogradња система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, потписан од стране представника Наручиоца и представника Добављача.

Добављач је обавезан да уз фактуру за софтвер за Систем за евиденцију помоћи пунолетним грађанима која мора да садржи број Уговора под којим је заведена код Наручиоца, достави Записник о извршеној примопредаји софтвера за Систем за евиденцију помоћи пунолетним грађанима и извршеним пратећим услугама, потписан од стране представника Наручиоца и представника Добављача.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

Добављач је обавезан да сачини, у сарадњи са Наручиоцем, План имплементације пројекта надogradња система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза.

План имплементације пројекта мора обавезно да садржи:

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

Добављач је обавезан да изврши имплементацију, документовање и тестирања надogradњеног система за централни регистар фактура (ЦРФ), у складу са Планом имплементације, и да преда Наручиоцу пројекат Надogradња система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза.

Завршетак Пројекта ће се констатовати Записником о пријему пројекта Надogradња система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, који потписују представник Наручиоца и представник Добављача.

Члан 7.

Добављач је одговоран за инсталацију сервиса на сервере Наручиоца, одржавање сервиса што укључује надгледање Система, рад на перформансама и бекуп базе података, непосредно исправљање уочених апликативних грешака, помоћ информационим технологијама (ИТ) Наручиоца по питању машинске употребе сервиса, благовремену пријаву свих неправилности услед којих није у могућности да у датом року реализује уговорне обавезе.

Члан 8.

Наручилац је обавезан да одреди лица која ће извршити надзор, тестирање и валидацију пројекта надogradње система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, пре потписивања Записника о пријему Пројекта.

Наручилац неће потписати Записник из става 1. овог члана, уколико након извршеног тестирања утврди да софтвер или пројекат не подржавају захтеване функционалности.

У случају из става 2. овог члана недостаци ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна у Записник о функционалним недостацима. Добављач се обавезује да утврђене недостатке отклони у року који одреди Наручилац, у зависности од врсте 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 наклату средства обезбеђења из члана 12. овог уговора, као и на накнаду штете у пуном износу.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Члан 9.

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

Рок за испоруку, имплементацију, документовање и тестирање надограђеног апликативног решења за ЦРФ - IV фаза, у складу са Планом имплементације и предају пројекта Надоградња система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза је до 1.10.2020. године.

Рок за испоруку и имплементацију Система за евиденцију помоћи грађанима је до 11.5.2020. године.

Уговорне стране су сагласне да се рок за предају пројекта Надоградња система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза прописан у ставу 2. овог члана може продужити, на писани захтев Наручиоца у случају промене прописа којима је регулисана предметна област, као и у случају више силе на начин утврђен чланом 14. овог уговора.

Испорука, имплементација, документовање и тестирања надограђеног апликативног решења за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза и пријем Пројекта надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза вршиће се у Центри Београд, Поп Лукина бр. 7-9, Београд.

ГАРАНТНИ РОК И ОДРЖАВАЊЕ У ГАРАНТНОМ РОКУ

Члан 10.

Гарантни рок за софтверске компоненте за надоградњу система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, износи _____ месеци од дана испоруке софтверских компоненти *(уписује Додављач - не може бити краћи од 12 месеци.)*

Гарантно одржавање надограђеног система за Централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, подразумева отклањање сметњи у софтверу које је уочио и пријавио Наручилац, а које су предмет овог уговора.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 12.

Добављач је дужан да након извршене надограде апликативног решења за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу једну безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију на износ од 5% од укупне уговорене цене без обрачунаог ПДВ-а, као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року насловљену на Наручиоца, као корисника исте.

Рок важења банкарске гаранције мора бити најмање 5 (пет) дана дужи од дана истека гарантног рока за одржавање Система.

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

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

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 13.

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

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

ВИША СИЛА

Члан 14.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних 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 уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 15.

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

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 16.

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 17.

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

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 18.

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

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

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 Додављача, 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, Додављач је дужан да накнади штету Наручиоцу, коју овај претрпи по наведеном основу.

Члан 20.

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 21.

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 22.

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

Члан 23.

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

ДОБАВЉАЧ
ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ
В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Марко Гверо

Напомене:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују 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

Предмет јавне набавке, у оквиру пројекта Централни регистар фактура (пројекат 5006), је Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор.

Постојећи систем је у продукцији на интернет адреси <https://crf.trezor.gov.rs>, где се налази и документација система.

Надоградња система за ЦРФ - IV фаза се огледа у имплементацији нових функционалности апликативног решења ЦРФ, укључујући и припадајуће базе података и механизме за транспорт и размену података, као и пратеће сервисе у делу система ЦРФ. Посебан модул Надоградње система за централни регистар фактура (ЦРФ) је Систем за евиденцију исплате директне помоћи пунолетним грађанима Републике Србије.

Надограђене софтверске функционалности могу бити развијене као посебне или додатне софтверске компоненте, али морају бити у потпуности интегрисане у постојеће софтверско решење ЦРФ, у сваком погледу (са стране инфраструктуре, софтверске архитектуре, аутоматизације процеса, безбедности, deploy, бекап, мониторинг и других управљачких процедура, документације, корисничког интерфејса итд.)

У Табели 1 су дефинисани захтеви Наручиоца у погледу функционалних и техничких карактеристика које апликативно решење ЦРФ - IV фаза мора да испуни. Понуђачи су у обавези да доставе функционалну спецификацију (у папирној или електронској форми) и попуне табелу уз прецизно навођење странице функционалне спецификације, која се односи на захтевану функционалну тј. техничку карактеристику.

Табела 1. – Захтеване функционалне и техничке карактеристике софтверског решења

Функционалности	Да/Не	Линк ка документацији
1. Интеграција аутентификације преко сервиса Канцеларије за информационе технологије - за потребе регистрације корисника у систему електронских фактура омогућити интеграцију са системом у КИТ.		
2. Увођење новог статуса обавезе - За потребе интеграције са системом електронских фактура и исправног приказивања и рачунања законских рокова у ЦРФ потребно је имплементирати додатни статус регистрованих обавеза.		
3. Интеграција са системом електронских фактура - Даља подршка интеграцији са системом електронских фактура уз потенцијалне мање ревизије система.		
4. Измиривање фактура путем рекламација за кориснике ИСИБ система - Потребно је омогућити корисницима ИСИБ система да у оквиру типа рекламације “Измирење фактуре” доставе СИБ референцу.		
5. Побољшања видљивости рекламација - потребно је омогућити преглед рекламација корисницима који имају право прегледа фактура својих подређених правних лица. Тренутно је у систему ЦРФ видљивост		

рекламација постављена на нивоу правног лица.		
6. Видљивост рекламација типа “Невалидна фактура” - потребно је омогућити повериоцима право прегледа рекламација у категорији “Невалидна фактура”.		
7. Вредност текућег филтера сачувати као УРЛ параметар - потребно је да се вредност текућег филтера сачува као УРЛ параметар тако да се приликом враћања поново користи већ постављени, што такође омогућава дељење УРЛ-а са другим корисницима.		
8. Надгледање тестног окружења - пошто је јавно тестно окружење саставни део ЦРФ сервиса и мора стално да буде активно, потребно је имплементирати мониторинг његових основних функција. Како би се правовремено реаговало на било какав потенцијални проблем потребно је на метричном и статусном серверу подесити одговарајуће графике и нотификације.		
9. Приступ јавном тестном окружењу - потребно је у систему омогућити креирање захтева за приступ јавном тестном окружењу и аутоматско одобравање уколико су сви параметри и услови испуњени.		
10. Омогућити рекламацији типа “Измирење фактуре” за СГП - потребно је омогућити рекламацији категорије “Измирење фактуре” за СГП. На овај начин корисник би могао да измири фактуре и масовно, креирањем СГП и прављењем рекламације за исти.		
11. Ограничити максималан број отказаних фактура на нивоу дана - потребно је ограничити максималан број отказаних фактура на нивоу дана, како би се у ситуацијама када корисници путем аутоматизације врше масовна тестирања на продукцијском окружењу спречио њихов утицај на перформансе система ЦРФ.		
12. Приказ података о одобреним регистрацијама правних лица по организационим јединицама УТ - за потребе анализе пословних процеса потребно је на Графани омогућити приказ података о одобреним регистрацијама правних лица по организационим јединицама УТ.		
13. Функционалност ручног измирења фактура за		

остале КЈС - осим аутоматских измирења која се сада спроводе путем Јафин2Црф сервиса потребно је у систему ЦРФ омогућити и ручна измирења. На овај начин би се у систем ЦРФ извршила интеграција групе корисника остали КЈС (јавна предузећа, институти, агенције...) –То је група корисника која је остала активна у систему РИНО и ручно уносе своја измирења. Имају законску могућност да користе рачуне у комерцијалним банкама за које не постоји валидна информација о измирењима док се банке не интегришу у систем ЦРФ.		
14. Функционалност рекламације ручно измирених фактура за остале КЈС - у склопу интеграције у систем ЦРФ потребно је корисницима типа остали која своја измирења уносе ручно омогућити и унос одговарајућих рекламација.		

Систем за евиденцију исплате директне помоћи пунолетним грађанима Републике Србије

Систем за евиденцију помоћи је информациони систем који се у оквиру спровођења економских мера за смањивање негативних ефеката проузрокованих пандемијом вируса Covid-19 односи на пружање директне помоћи пунолетним грађанима РС. У том циљу држава исплаћује у динарској противвредности износ од 100 EUR свим пунолетним грађанима.

Техничке карактеристике сервиса

У оквиру сервиса за евиденцију помоћи пунолетним грађанима потребно је имплементирати следеће функционалности:

1. Модул за пријаву једнократне помоћи на Порталу Управе за трезор, где ће грађани имати могућност да се пријаве уз уношење следећих података: имена и презимена, датума рођења, ЈМБГ, броја личне карте.

Модул за пријаву мора да буде повезан са привременим регистром како би се омогућила провера унесених података. Уколико се подаци које је корисник унео поклапају са подацима из привременог регистра систем враћа поруку да се корисник успешно пријавио и враћа ID захтева. У случају да се подаци не поклапају систем враћа поруку да је потребно да се корисник обрати контакт центру. Уколико је провера била успешна систем мења статус корисника у пријављен, а уколико је провера била неуспешна у неуспешна пријава.

2. Модул за проверу статуса захтева, на коме би грађани уношењем броја личне карте, имена и презимена, ID захтева, уколико није пензионер, могли да имају могућност провере захтева. Статуси захтева су: пријављен, у обради, исплаћен, грешка.
3. **Регистрација корисничких налога** релевантних државних институција (МФИН, УТ, КИТЕУ ...)

4. Детаљан и флексибилан систем апликативних улога и овлашћења, који укључује:
 1. *Администратор*, улога за креирање корисничких налога и за неограничени увид у све елементе система; садржи сва овлашћења у систему
 2. *Оператер УТ*, улога за потребе помоћи, исправки
 3. *Оператер call centra*, поред улоге за потребе давања информација позиваоца call centra, има и улогу да пријављује грађане путем Портала и могућност увида података у регистру на основу броја личне карте
 4. *Оператер плаћања*, улога за евидентирање плаћања са минималним сетом овлашћења потребним за вршење датог посла без масовног увида у информације о грађанима
 5. *Пословни администратор УТ*, допуна ПРГ
5. **Функционалност претраге, допуна и исправки ПРГ са омогућеном:**
 1. претрагом по било ком атрибуту регистра
 2. претрагом по статусима везаним за исплату помоћи
 3. историјом промене која садржи време, кориснички налог и претходну вредност регистра
 4. провером унесених или измењених података преко релевантних државних сервиса
6. Могућност јавног увида у статус плаћања на основу ЈМБГ и ID захтева а без регистрације корисничког налога (*anonymous* приступ)
7. Функционалност регистровања исплате за ЈМБГ и уплаћени износ, са контролом износа
 1. Укључује и регистрацију грешака током исплате
8. Функционалности **извештавања и контроле** спроведених активности
9. Сигурни веб интерфејс доступан у мрежи државних органа
 1. Рад је могућ са било ког модерног уређаја, оперативног система и Интернет претраживача
 2. Не сме поседовати посебне техничке захтеве (VPN, значајне хардверске предуслове итд.)
10. Машински интерфејс за интеграцију са сервисима платног промета УТ
 1. Рад је могућ без посебних техничких предуслова, са основним компонентама било ког оперативног система
 2. Омогућене функционалности лимитирања позива функција (енг: *Rate Limit*)
11. Добре перформансе система које омогућавају лагодан рад физичких и машинских учесника – ниједна акција система не сме трајати дуже од 1s са вишеструко нижим просечним одговором сервиса
12. Могућност агилне дневне измене сервиса у односу на уочене недостатке или накнадне дораде

13. Детаљни текстуални логови свих спроведених активности у систему
14. Дневни *backup* базе података
15. Конфигурација система која је измењива у реалном времену
16. Дневно **ажурни документациони сервис** за грађанство и овлашћена лица која поседују корисничке налоге
17. Интеграција са Help desk системом УТ

База података сервиса иницијално укључује ПРГ испоручен на договорену локацију унутар инфраструктуре УТ на пресечни дан. Било какве интервенције над овим регистром се надаље искључиво спроводе апликативно.

Обавезе и одговорности Наручиоца

УТ је одговорна за хостовање сервиса и обезбеђивање хардверских предуслова што укључује:

1. Провизију потребних сервера по захтевима понуђача
2. Обезбеђивање e-mail сервиса за потребе регистрације корисничких налога
3. Обезбеђивање других потребних сервиса за размену податка – SFTP, NAS, итд.
4. Провизију адекватних права приступа понуђачу
5. Провизију и конфигурацију реверзног проху-ја у DMZ зони који ће бити приступна тачка
6. Обезбеђивање *site 2 site VPN* конекције ка понуђачу и других мрежних предуслова да би агилна дневна испорука сервиса била могућа
7. Регистравање тикета за подршку и апликативне проблеме на званичном пројектном каналу у оквиру Redmine система у који су укључени сви релевантни актери

МФИН је одговоран за правовремено обезбеђивање ПРГ и исправност података у истим. Понуђач не спроводи било какве измене ових података већ омогућава измене искључиво кроз апликативне функционалности уз одговарајућа права.

Друге државне институције су одговорне за обезбеђивање квалитетне услуге по питању употребе дигиталних сервиса на који се систем за евиденцију помоћи ослања и за обезбеђивање семантички и синтаксно исправних података о грађанима.

Обавезе и одговорности Понуђача

Понуђач је одговоран за:

1. Инсталацију сервиса на сервере УТ
2. Одржавање сервиса што укључује надгледање система, рад на перформансама и *backup* базе података.
3. Непосредно исправљање уочених апликативних грешака
4. Помоћ ИТ УТ по питању машинске употребе сервиса

5. Правовремену пријаву било каквих потешкоћа услед којих није у могућности да у датом року спроведе наведене послове.

Рок за увођење Система за евиденцију помоћи је 11.05.2020. године.

Обавезе Понуђача за функционалности наведене у Табели 1

1. Израда плана имплементације Пројекта Надоградња система ЦРФ-а - IV фаза, у сарадњи са Наручиоцем. План имплементације обавезно треба да садржи:

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

2. Да изврши имплементацију, документовање, тестирање и испоруку надограђеног апликативног решења за ЦРФ - IV фаза, у складу са Планом имплементације, до 01.10.2020. године.

Завршетак Пројекта Надоградња система ЦРФ-а - IV фаза се констатује обострано потписаним Записником о пријему пројекта, који потписују представник Наручиоца и представник Понуђача.

У _____

Овлашћени представник понуђача

Дана _____ 2020.

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку добара – Надogradња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020,

1.

Р. бр.	Опис предмета набавке	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Укупна цена за софтвер за надogradњу ЦРФ-а - IV фаза:		
2.	Укупна цена за пратеће услуге за софтвер за надogradњу ЦРФ-а - IV фаза:		
	Укупна цена (1+2):		

2.

Р. бр.	Опис предмета набавке	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Укупна цена за софтвер за Систем за евиденцију помоћи пунолетним грађанима:		
2.	Укупна цена за пратеће услуге за софтвер за Систем за евиденцију помоћи пунолетним грађанима		
	Укупна цена (1+2):		

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

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 система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, 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 система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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 система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара - Надоградња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, 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 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

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

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија - Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Поп Лукина бр. 7-9, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 5% од укупне понуђене цене, за **ЈН број 3/2020**, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде

Меница важи 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку ЈН број 3/2020.

Овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Поп Лукина бр. 7-9, као Повериоца, да у своју корист «Без протеста», вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо 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

**Дужник - издавалац
овлашћења менице**

потпис овлашћеног лица

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 – Надogradња система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, 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 пословне анализе
- минимум једно (1) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу пројектовања финансијских информационих система
- минимум три (3) ангажована лице са најмање 3 године искуства на пољу програмирања
- минимум једно (1) ангажовано лице са најмање 3 године искуства на пољу управљања пројектима

5) Понуђач испуњава додатни услов у погледу пословног капацитета:

- понуђач мора бити ауторизован од стране произвођача софтверског решења за Централни регистар фактура.

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 система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, 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 система за централни регистар фактура (ЦРФ) - IV фаза, ЈН број 3/2020, 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.		3 године искуства на пољу пословне анализе
2.		3 године искуства на пољу пројектовања финансијских информационих система
3.		3 године искуства на пољу програмирања
4.		3 године искуства на пољу програмирања
5.		3 године искуства на пољу програмирања
6.		3 године искуства на пољу управљања пројектима

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

Образац фотокопирати у случају већег броја података.