



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 08 бр. 404-02-240/2019 од 4. јуна 2019. године, Одлуке о измени Одлуке о покретању поступка јавне набавке 08 бр. 404-02-240/2019-1 од 7. јуна 2019. године, Решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке 08 бр. 404-02-240/1/2019 од 4. јуна 2019. године и Решења о измени Решења о образовању комисије за јавну набавку 08 бр. 404-02-240/1/2019-1 од 7. јуна 2019. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА УНАПРЕЂЕЊА
СИСТЕМА ЗА ПРИПРЕМУ БУЏЕТА - БИС
ЈН 8/2019

Јун 2019. године

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ПОГЛАВЉА	СТРАНА
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3.
II	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИЗВРШЕЊА	3.
III	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	9.
IV	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	13.
V	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	22.
VI	МОДЕЛ УГОВОРА	38.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- Назив Наручиоца: Министарство финансија
- Адреса Наручиоца: Кнеза Милоша 20, Београд
- ПИБ: 108213413
- Матични број: 17862146
- Интернет страница Наручиоца: www.mfin.gov.rs.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: ЗЈН) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга унапређења система за припрему буџета – БИС, ЈН 8/2019.

4. Назив и ознака из Општег речника набавке

Услуге израде софтвера по нарудби корисника - 72230000-6

5. Циљ поступка

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

6. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року до 25 (словима: двадесетпет) дана од дана отварања понуда.

7. Контакт

Особе за контакт: Дарко Ившан, Данило Самарџић и Милена Ђорђевић (е-пошта: darko.ivsan@mfin.gov.rs; danilo.samardzic@mfin.gov.rs; milena.djordjevic@mfin.gov.rs).

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Предмет јавне набавке су услуге надоградње апликативног софтверског система за припрему буџета укључујући и базу података, и све интерфејсне модуле за размену података, који су имплементирани у оквиру софтверског система за припрему буџета Републике Србије (енг. BIS).

1. НАДОГРАДЊА СИСТЕМА

1.1 Увод

Надоградња информационог система за припрему буџета Републике Србије – БИС (у даљем тексту БИС) представља скуп додатних софтверских компоненти које треба имплементирани у постојећи систем БИС, по захтевима Наручиоца.

1.2 Захтеви

Захтеви за надоградњу БИС-а су садржани у 5 функционално-пословних целина, и то:

- Израда модула за извештавање о реализацији програма;
- Израда модула за поређење расхода буџета са макроекономским пројекцијама;

- Додавање нових и модификација постојећих функционалности у оквиру модула за израду нацрта и предлога буџета;
- Унапређење процедура генерисања, штампе и модификовања извештаја *Образложење буџета*, у оквиру модула за извештавање;
- Унапређење процедура за администрацију података који улазе у извештај за генерисање члана 1. Закона о буџету.

1.3 Спецификација захтева

1.3.1 Израда модула за извештавање о реализацији програма

- Развити модул за извештавање о реализацији програма и омогућити рад у две фазе у току буџетске године – годишње и полугодишње извештавање, у складу са Методологијом за извештавање о реализацији програма;

- Креирати нове корисничке улоге за рад буџетских корисника у модулу за извештавање о учинку програма, и то: *координатор праћења и извештавања, аналитичар програма, аналитичар програмске активности / пројекта; менаџер (одговорно лице) програма, менаџер (одговорно лице) програмске активности / пројекта*; наведени корисници треба да имају приступ искључиво делу система кроз интерфејс “Планирање и извештавање о учинку програма”, који поред функционалности модула за извештавање о учинку укључује функционалност уноса/измене нефинансијских података програма/програмске активности/пројекта у модулу за прикупљање ПОФ и финансијских планова. Ова функционалност је тренутно интегрисана са уносом финансијских података у оквиру модула за израду буџета и доступна је кориснику са улогом ДБК;

- Омогућити администрацију корисника система на нивоу директног буџетског корисника: додељивање, модификација и брисањл улога у систему везано за одређени елемент програмске структуре. Функционалност треба да буде доступна корисницима са улогом координатор праћења и извештавања;

Напомена: отварање нових корисничких налога се врши кроз постојећи модул за администрацију корисника од стране запослених у Сектору буџета Министарства финансија, а у оквиру ове функционалности буџетским корисницима треба омогућити искључиво администрацију улога;

- Омогућити учитавање нефинансисјских података унетих од стране директних буџетских корисника у модул за за прикупљање ПОФ и финансијских планова;

- Омогућити учитавање (import) података о извршењу средстава на нивоу програма, програмских активности и пројеката преузетих из система за извршење буџета кроз предефинисану датотеку; учитавање се врши од стране корисника са улогом Администратор;

- Омогућити приказ и попуњавање образаца у складу са методологијом за извештавање о реализацији програма заједно са увезеним подацима од стране администратора система;

- Омогућити рад са обрасцима у смислу потврђивања завршетка рада, прослеђивања извештаја корисницима више инстанце ради потврђивања, враћања свих или појединачних извештаја на корекцију корисницима ниже инстанце, у складу са правима корисника у модулу за извештавање о учинку;

- Омогућити визуелни приказ испуњености циљева на бази нумеричких индикатора као и приказ финансијског извршења за елементе програмске структуре у надлежности корисника , у складу са правима корисника у модулу за извештавање о учинку;

- Омогућити генерисање и штампу предефинисаних извештаја на захтев корисника, за улогу аналитичар програмске активности / пројекта, који садрже

предефинисане обрасце са унетим подацима на нивоу програмске активности / пројекта за које је дати корисник надлежан, а који учествују у датом циклусу извештавања;

- Омогућити генерисање и штампу извештаја који садрже све унете податке за циљеве и индикаторе, за све буџетске кориснике, класификоване по програмима и програмским активностима / пројектима који учествују у датом циклусу извештавања од стране корисничких улога менаџер буџета, администратор;

- Омогућити генерисање и штампу кориснички дефинисаних извештаја, који омогућују одабир сета података који ће се наћи у извештају, а који су садржани у модулу за праћење и извештавање о учинку програма, за улоге менаџер буџета, администратор;

- Омогућити преглед („Read only“) радних верзија извештаја корисницима са улогом буџетски аналитичар;

- Омогућити претрагу по предефинисаним критеријумима (по кориснику, елементу програмске структуре, сектору и сл.) и приказ података о учинку програма, за кориснике са улогом *менаџер буџета, буџетски аналитичар*.

- Омогућити решење за размену сета података између база ЈИС и БИС, у складу са дефинисаном структуром података у систему БИС и утврђеним захтевима и календаром;

- Омогућити извоз из БИС-а података о учинку програма, за циљеве и показатеље који су утврђени средњорочним планом у систему ЈИС;

- За кориснике са улогом *шифарничар* омогућити преузимање и читавање нефинансијских података о новим иницијативама буџетског корисника (мера или нових програмских активности/пројеката) које су дефинисане у оквиру средњорочног плана буџетског корисника у систему ЈИС, као и аутоматско додељивање привремених шифара за ове иницијативе у процедури ПОФ;

- У оквиру модула за ПОФ, приликом дефинисања циљева програма омогућити читавање посебних циљева и показатеља учинака утврђених у средњорочном плану буџетског корисника у систему ЈИС, као и могућност њиховог преузимања, односно читавања у план корисника као циљева и показатеља одговарајућих програма буџетског корисника;

- У оквиру модула за израду предлога буџета и његово усвајање, омогућити да се у оквиру извештаја Образложење буџета прикаже информација о томе које су мере или активности преузете из система ЈИС и то на нивоу програмске активности или пројекта.

1.3.2 Израда модула за поређење расхода буџета са макроекономским пројекцијама

- Развити нови модул за поређење расхода буџета са макроекономским пројекцијама који је доступан на захтев корисника у току целе буџетске године;

- Омогућити ауторизован приступ модулу корисницима система са улогом менаџер буџета;

- Омогућити увоз „.xlsx“ документа „Summary report“ у апликацију и функционалност за дефинисање правила за одабир елемената (редова и колона) који ће бити увезени из „.xlsx“ документа у БИС, а над којима ће се вршити поређење са економским категоријама садржаним у систему;

- У модулу омогућити примену постојеће функционалности за искључивање и укључивање апропријација са атрибутом „Испод црте“ и „ДБК/ИБК“ у скуп, односно из скупа апропријација за поређење;

- Омогућити функционалност за дефинисање правила над свим класификацијама које садрже апропријације буџета, у сврху искључивања и укључивање одређених апропријација у/из скупа апропријација за поређење;

- Омогућити рад са табеларним приказом увезених и/или већ постојећих апропријација у систему, на основу правила дефинисаних за поређење;
- Омогућити агрегацију расходних апропријација за одабрани и/или увезени буџетски циклус на 2. и 3. ниво економске класификације у сврху поређења;
- Омогућити функционалност и рад са главном табелом за поређење апропријација која ће садржати агрегиране износе и резултате поређења, без детаљног прегледа апропријација;
- Омогућити флексибилност увоза података за поређење кроз кориговање појединачних апропријација буџетског циклуса и/или њихово поновно учитавање у модул, као и податке добијене из „Summary report“ извештаја;
- Омогућити функционалност за израчунавање дефицита у облику табеларног приказа са релевантним економским класификацијама, а на основу података садржаних у модулу.

1.3.3 Додавање нових и модификација постојећих функционалности у оквиру модула за израду нацрта и предлога буџета

- Омогућити функционалност за прераспodelу планираних средстава у оквиру нове фазе финансијског плана – „Нацрт буџета“ увођењем нове колоне „*прераспodelа*“ скуп апропријација које се налазе у овој фази;
- Фазу „Нацрт буџета“ омогућити за буџетске циклусе типа „ПОФ“ и „Регуларни“;
- Финансијски планови прелазе у нову фазу „Нацрт буџета“ након фазе „Буџет МФ“, а по окончању фазе „Нацрт буџета“ на фазу „Буџет Владе“.
- Омогућити корисницима са улогом ДБК, БА и МБ ауторизован приступ и рад над **Нацртом буџета** на следећи начин: корисници са улогом ДБК уносе вредности искључиво у колоне *прераспodelа* и/или *додатна средства*, док су остале колоне закључане за унос („Read only“), а вредности преузете из претходне фазе буџета.
- Омогућити унос позитивних и негативних вредности у колону „*прераспodelа*“;
- Омогућити контролу унетих вредности у колону *прераспodelа* тако да повећање вредности једне или више апропријација мора да прати умањење вредности једне или више апропријација у истом износу, у оквиру дефинисаних лимита; коначан ефекат (салдо) поступка прераспodelе мора да буде неутралан, односно једнак нули;
- Омогућити да се у колони *укупно*, у прегледу апропријација финансијског плана приказује збир износа апропријација из колоне „*у лимиту*“, „*изнад лимита*“ и „*прераспodelа*“;
- Омогућити функционалност за потврду завршетка рада корисницима са улогом ДБК, чији је план на нивоу „*Нацрт буџета*“, а корисницима са улогама БА и МБ за све буџетске кориснике који учествују у датом циклусу;
- Омогућити функционалност за принудно закључавање планова који су у фази „Нацрт буџета“ и њихово прослеђивање на следећи ниво, за кориснике са улогом „МБ“ и „БА“;
- Уврстити податке из колоне „*прераспodelа*“ у постојеће извештаје.

1.3.4 Унапређење процедура генерисања, штампе и модификовања извештаја *Образложење буџета*, у оквиру модула за извештавање;

- Омогућити адекватно уређивање и генерисање извештаја „*Образложење буџета*“ и обезбедити да се након унетих измена над преузетом верзијом извештаја очува форма извештаја и омогући штампа на захтев корисника у формату који одговара претходно дефинисаној структури документа;
- Приликом преузимања извештаја и његовог генерисања, за кориснике са улогом БА и МБ омогућити функционаност за одабир сета података који ће ући у

извештај (укључивање/искључивање постојећих поља дефинисаног сета података, чији ће садржај ући у извештај, нпр. Одговорно лице, Правни основ итд).

1.3.5 Унапређење процедура за администрацију података који улазе у извештај за генерисање члана 1. Закона о буџету

▪ За кориснике са улогом *Администратор*, у оквиру модула за администрацију, обезбедити нове компоненте интерфејса које омогућавају дефинисање правила и параметара за генерисање извештаја за члан 1. Закона о буџету, на основу релевантних процедура садржаних у бази података.

2. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И ИСПОРУКА СОФТВЕРСКИХ КОМПОНЕНТИ

2.1. План имплементације и испоруке

Обавеза понуђача је да:

1. Сачини **План имплементације и испоруке** у сарадњи са Наручиоцем.

План обавезно треба да садржи:

1.1 Радни план – активности, рокови, фазе;

1.2. Опис оквира система и нацрте шема решења;

1.3. Одговор лица и начин комуникације, улоге, надлежности, систем праћења и извештавања о пројекту и потребни ресурси.

2. Достави **документацију** (функционалну, техничку, пројектну, инсталациону и корисничку документацију) која обавезно треба да садржи:

2.1 Опис архитектуре система укључујући повезане базе података, механизме за транспорт и трансформацију и остале алате, као и опис перформанси, доступности и безбедности система;

2.2 Опис процеса и функционалности;

2.3 Корисничко упутство за крајњег корисника;

3. У електронском облику на преносивом медијуму („DVD-Rom” или „USB-Flash Disk“) достави изворни код свих елемената пројекта, укључујући и документацију, као и извршну верзију софтвера.

4. Испоручи минимум 10 (словима: десет) инжењерских човек/дана, без накнаде и других сличних захтева, у циљу задовољавања квалитативних предиспозиција система и усаглашавања детаљне спецификације.

2.2. Реализација имплементације и испоруке

Уговорне стране ће, најкасније у року од 5 дана од дана потписивања Уговора именовати представнике који ће чинити Радну групу за праћење реализације и статуса испоруке.

Понуђач се обавезује да достави Наручиоцу, тј. Радној групи за праћење реализације и статуса испоруке на сагласност План имплементације и испоруке, у року не дужем од 15 дана од дана обостраног потписивања уговора.

План имплементације не може предвиђати испоруку и имплементацију више од два елемента надоградње информационог Система за припрему буџета у последњем месецу трајања пословног односа.

Наведена група има мандат да, током реализације уговорних обавеза усаглашава детаљну спецификацију, али тако да она не одступа од оквира предвиђеног понудом испоручиоца, као и техничког оквира и могућности постојеће софтверске, инфраструктурне и комуникационе архитектуре БИС-а.

Уговорне стране се обавезују да ће обезбедити функционисање Радне групе за праћење реализације и статуса испоруке у складу са добрим пословним односима, уз конструктиван приступ решавању спорова, и уз уважавање ограниченог оквира садржаја испоруке која је предвиђена уговором. Захтеване софтверске компоненте морају задовољити квалитативне предиспозиције у складу са продукционим системом

Наручиоца и то: флексибилност, скалабилност, интеграбилност, поузданост, сигурност и лако-управљивост.

Архитектура захтеваних софтверских компоненти мора бити у складу са следећим технологијама:

- Софтверска платформа - .NET Framework 4.5;
- Софтверска технологија - ASP.NET MVC;
- Апликативни сервис - Internet Information Services (IIS) 7.5 или новији;
- Оперативни систем - Windows Server 2008 или новији;
- База података - SQL Server 2008 R2 или новија;
- Софтверски пакет за извештавање - SQL Server Reporting Services (SSRS)

2008 или новији.

Све софтверске компоненте које представљају предмет унапређења система су трајно власништво Наручиоца, са правом на неограничен број инсталација у развојним и тестним окружењима у ИТ систему Наручиоца и само једном извршном верзијом у продукционом режиму рада (правило једне лиценце за продукцију и неограничен број за тест и развој).

Обавеза је Понуђача да достави **Записник о испоруци и имплементацији софтверских компоненти** након сваке фазе испоруке, и то након извршених уговорених обавеза и дате сагласности **Радне групе за праћење реализације и статуса испоруке.**

3. ТЕХНИЧКИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуђач је **у обавези да У ПОНУДИ** достави **ТЕХНИЧКИ ДЕО ПОНУДЕ** - документ у писаном и електронском облику, на преносивом медијуму („DVD-Rom” или „USB-Flash Disk“), у коме је детаљно описана спецификација, односно предлог изведеног стања по свакој појединачној софтверској компоненти, у свему у складу са захтевима из конкурсне документације, који се налазе у прилогу и саставни су део уговора. **УКОЛИКО ПОНУЂАЧ НЕ ДОСТАВИ ЗАХТЕВАНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ, ЊЕГОВА ПОНУДА ЋЕ БИТИ ОДБИЈЕНА.**

4. ИЗВЕШТАВАЊЕ

Обавеза је понуђача са са којим Наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга да на крају сваке фазе испоруке, достави наручиоцу **Записник о испоруци и имплементацији софтверских компоненти.**

Записник о испоруци и имплементацији софтверских компоненти садржи минимално следеће информације:

- период на који се извештај односи;
- стање континента за спровођење промена у систему;
- листу ангажованих извршилаца са подацима: износ човек/дана по сваком од ангажованих инжењера и врсту услуге на чијој реализацији је поједини извршилац радио;

Уз сваки Записник о испоруци и имплементацији софтверских компоненти, понуђач доставља Наручиоцу на електронском медијуму јединствену пројектну, функционалну и корисничку документацију која је у складу са постојећим апликативним системом.

Функционална документација подразумева детаљно описан сваки пословни процес имплементиран у апликацијама, уз све потребне илустрације.

Пројектна документација подразумева детаљно описане: апликативну архитектуру, дизајн, карактеристике и перформансе система, укључујући и базу података.

Корисничка документација подразумева детаљно описане апликативне форме-екране, и прилагођена је крајњим корисницима система.

5. РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

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

- Израда Плана имплементације и испоруке – у року не дужем од 15 (петнаест) дана од дана обостраног потписивања уговора.

- Имплементација и испорука сваке појединачне фазе вршиће се у складу са **Планом имплементације и испоруке**. Након сваке фазе испоруке, сачиниће се **Записник о испоруци и имплементацији софтверских компоненти**, које потписују овлашћено лице Наручиоца и представник Понуђача, по претходно прибављеној сагласности Радне групе.

- Коначан рок за извршење уговорних обавеза је најкасније 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања уговора.

6. МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Испорука и имплементација софтверских компоненти вршиће се у објекту наручиоца: Кнеза Милоша 20, Београд.

7. ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок не сме бити краћи од 6 (словима: шест) месеца од дана испоруке софтверских компоненти.

8. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Контролу извршења уговора врши стручна служба Наручиоца.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Услови за учешће у поступку јавне набавке

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

РЕД. БР.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона)	Изјава (Образац 4 дат је поглављу VI), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 1. и 2. и члана 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона)	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са	

	прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона)	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у периоду од претходне 4 (четири) године (2015. и/или 2016. и/или 2017. и/или 2018), успешно пружио услугу развоја и/или одржавања минимум 1 (једног) софтверског решења за припрему и/или извршење буџета Републике Србије, на нивоу директних буџетских корисника, у програмском формату.	Потврда или изјава, издата од стране референтног наручиоца, да је понуђач у периоду од претходне 4 (четири) године (2015. и/или 2016. и/или 2017. и/или 2018), успешно пружио услуге развоја и/или одржавања минимум 1 (једног) софтверског решења за припрему и/или извршење буџета Републике Србије, на нивоу директних буџетских корисника, у програмском формату, са називом пројекта, дата на Обрасцу 6 или на другом обрасцу или документу који садржи захтеване податке. <u>Понуђач је одговоран за аутентичност референци.</u> Наручилац задржава право да провери све елементе наведене у референци, тако што ће писаним путем евентуално тражити додатну документацију или уз претходну писану најаву извршити посету код даваоца референце.
2.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке, да има минимум четири (4) радно ангажованих лица, односно пројектно програмски тим стручњака из референтних области информационих технологија и система	-фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац) који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву

<p>који ће учествовати у извршењу предметне набавке, и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. руководилац пројекта (најмање 1 извршилац са минимум 4 године радног искуства); 2. пословни аналитичар (најмање 1 извршилац са минимум 5 година радног искуства); 3. апликативни програмер (најмање 1 извршилац са минимум 5 година радног искуства); 4. програмер базе података (најмање 1 извршилац са минимум 3 године радног искуства). 	<p>запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра и/или -за радно ангажована лица по уговору о делу, уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да су лица запослена или радно ангажована код понуђача и/или -Изјава о кадровском капацитету дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да у поступку јавне набавке услуга – Набавка услуга Система за припрему буџета (БИС) број ЈН 8/2019 понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом, што подразумева радно ангажована лица која имају захтевано радно искуство и која ће учествовати у реализацији уговора и која испуњавају захтеве Наручиоца у погледу кадровског капацитета, која је саставни део ове конкурсне документације - Образац 7.</p>
--	--

3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави Изјаву која је саставни део конкурсне документације.

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

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача
--------	---

4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о 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.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Доказ:	Споразум понуђача доставити у понуди.
--------	---------------------------------------

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

Ако је понуђач доставио изјаву/изјаве Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора затражити од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац нема обавезу да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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 уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. ЗЈН, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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. ЗЈН, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судом или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

IV 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 подношења понуда

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Кнеза Милоша 20, Београд, за канцеларију 235, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга - НАБАВКА УСЛУГА УНАПРЕЂЕЊА СИСТЕМА ЗА ПРИПРЕМУ БУЏЕТА – БИС ЈН 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Наручилац ће, по пријему 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 неблагоприятном. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

Напомена: Понуђач је у обавези да У ПОНУДИ достави ТЕХНИЧКИ ДЕО ПОНУДЕ - документ у писаном и електронском облику, у складу са техничком спецификацијом.

3. Партије

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

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Кнеза Милоша 20, 11 000 Београд, за канцеларију 235, са назнаком: „ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА УНАПРЕЂЕЊА СИСТЕМА ЗА ПРИПРЕМУ БУЏЕТА – БИС ЈН 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА УНАПРЕЂЕЊА СИСТЕМА ЗА ПРИПРЕМУ БУЏЕТА – БИС ЈН 8/2019 - БИС, ЈН 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА УНАПРЕЂЕЊА СИСТЕМА ЗА ПРИПРЕМУ БУЏЕТА – БИС ЈН 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА УНАПРЕЂЕЊА СИСТЕМА ЗА ПРИПРЕМУ БУЏЕТА – БИС ЈН 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. ове конкурсне документације) 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 V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. ове конкурсне документације). 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.

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде **мора** бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

9. Критеријум за доделу уговора

9.1.Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА“**.

Оцењивање и рангирање понуда вршиће се на основу следећих елемената критеријума:

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА	ПОНДЕРИ
9.1.1. Укупна понуђена цена за услуге унапређења Система за припрему буџета	70
9.1.2. Претходно радно искуство чланова пројектног тима у раду на референтним пројектима у земљи/ иностранству	20
9.1.3. Гарантни рок	10
УКУПНО	100

9.1.1. Понуђена цена: 70 пондера

Понуда са најнижом укупном понуђеном ценом за услуге унапређења нивоу вредноваће се са 70 пондера

Вредновање осталих понуда, израчунава се по формули:

Број пондера по основу понуђене цене за услугу унапређења Система за припрему буџета	=	$\frac{70 \times \text{Најнижа понуђена цена за услугу унапређења Система за припрему буџета}}{\text{Понуђена цена за услугу унапређења Система за припрему буџета}}$
--	---	---

9.1.2. Претходно радно искуство чланова пројектног тима у раду на референтним пројектима у земљи и/или иностранству - 20 пондера

У оквиру овог елемента критеријума вредноваће се искуство чланова пројектног тима који ће бити ангажовани на реализацији предметне набавке у раду на референтним пројектима у земљи и/или иностранству, а који за предмет имају развој и/или одржавање софтверских система за управљање јавним финансијама, и то:

Редни број	Учешће чланова пројектног тима на референтним пројектима у земљи и/или иностранству	Број пондера
1.	Руководилац пројекта	9
2.	Пословни аналитичар	7
3.	Апликативни програмер	2
4.	Програмер базе података	2

Доказ: уговори, референтна изјава наручиоца или други акт из којих се може утврдити да је извршилац био ангажован на референтним пројектима у земљи и/или иностранству, а који су предмет пондерисања.

Напомена: Докази морају бити на српском језику, а ако су на страном језику превод мора бити оверен од стране судског тумача.

9.1.3. Гарантни рок: 10 пондера

У оквиру овог елемента критеријума вредноваће се дужина понуђеног гарантног рока на извршене услуге.

Понуда са најдуже понуђеним гарантним роком вредноваће се са 10 пондера.

Вредновање осталих понуда, израчунава се по формули:

Број пондера по основу понуђеног гарантног рока	=	$\frac{10 \times \text{Понуђени гарантни рок}}{\text{Најдуже понуђени гарантни рок}}$
---	---	---

9.2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је има већи број пондера по основу елемента критеријума: гарантни рок. У случају и истог броја пондера по основу елемента критеријума: гарантни рок, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исти укупан број пондера, те имају и исти број пондера по основу елемента критеријума гарантни рок. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију, куглицу или други подесан предмет одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

10. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац се обавезује да изврши плаћања на основу извршених промена над системом у смислу унапређења Система за припрему буџета - БИС, и то засебно након испоруке сваке од 5 (словима: пет) функционално-пословних целина, које су предмет ове јавне набавке, на основу достављеног Записника о испоруци и имплементацији софтверских компоненти који се односи на предметну целину и достављеног рачуна за извршену услугу унапређења, а по прибављању сагласности Радне групе за праћење реализације и статуса испоруке.

Добављач је обавезан да пре достављања рачуна исти региструје у складу са правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС”, број 7/18).

Плаћање се врши преносом средстава на текући рачун Добављача по пријему исправног рачуна, у роковима предвиђеним Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 68/15 и 113/17). Сваки рачун мора садржати број уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок не сме бити краћи од 6 (словима: шест) месеца од истека важења уговора.

10.3. Захтев у погледу рока и места извршења услуга

Рок за извршења свих услуга које су предмет набавке износи 12 месеци почев од дана закључења уговора.

Место извршења услуга је у пословним просторијама Наручиоца, тј. у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 20.

10.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

12. Средства финансијског обезбеђења

12.1. Бланко соло меница за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без припадајућег износа пореза.

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

- бланко соло меницу за добро извршење посла оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

- менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности уговора без припадајућег износа пореза, без сагласности изабраног понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза (Образац 9 дат је Одељку VI конкурсне документације);

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора;

- потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Након истека рока у коме се меница може поднети на наплату, на писани захтев изабраног понуђача, Наручилац ће предметну меницу вратити.

12.2. Бланко соло меница за отклањање грешака у гарантном року у висини од 5% од вредности уговора без припадајућег износа пореза

Изабрани понуђач је дужан да најкасније у тренутку истека важности уговора о јавној набавци преда Наручиоцу:

-бланко соло меницу за отклањање грешака у гарантном року оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

-менично овлашћење да се меница у висини од 5% од вредности уговора без припадајућег износа пореза, без сагласности изабраног понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека гарантног рока (Образац 10 дат је Одељку VI конкурсне документације);

-потврду о регистрацији менице;

-копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора;

-потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Након истека рока у коме се меница може поднети на наплату, на писани захтев изабраног понуђача, Наручилац ће предметну меницу вратити.

13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Понуђач је дужан да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу преузме обавезу да све податке који су му стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације предмета набавке, чува и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да све информације чува од неовлашћеног коришћења и откривања, као пословну односно службену тајну, без обзира на степен те поверљивости, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости. Изјава о чувању поверљивости података саставни је део уговора.

14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН 8/2019”, на адресу: Министарство финансија, Београд, Кнеза Милоша 20, уз напомену „Објашњења – ЈН 8/2019, предајом на писарници наручиоца, или путем електронске поште на адресу:darko.ivsan@mfin.gov.rs;daniilo.samardzic@mfin.gov.rs;milena.djordjevic@mfin.gov.rs, радним данима (понедељак-петак) у периоду од 7:30 до 15:00 часова.

Уколико је електронска пошта примљена после наведеног периода сматраће се да је примљена следећег радног дана.

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.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

-путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

15. 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. ЗЈН).

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.

16. Коришћење патената 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.

17. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија). Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних

набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; навести назив наручиоца, навести редни број јавне набавке;

(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 (поште), **или**

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

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

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

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

Упутство о уплати таксе налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки www.kjn.gov.rs.

18. Рок у коме ће уговор бити закључен

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

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац потврде – изјаве референтних наручилаца (Образац 6);
- 7) Образац изјаве о кадровском капацитету (Образац 7);
- 8) Образац - Изјава о чувању поверљивости података (Образац 8);
- 9) Образац меничног овлашћења за меницу за добро извршење посла (Образац 9) - *Напомена: Овај образац доставља само изабрани понуђач, и то приликом закључења уговора;*
- 10) Образац меничног овлашћења за меницу за отклањање грешака у гарантном року (Образац 9) - *Напомена: Овај образац доставља само изабрани понуђач, и то приликом закључења уговора.*

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуге -
Унапређење Система за припрему буџета - БИС, ЈН 8/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

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

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

	Законски заступник	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса учесника у заједничкој понуди (e-mail)	
	Телефон	
	Телефакс	
	Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив пословне банке:	

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

5) ОПИС – СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**Набавка услуга унапређења система за припрему буџета – БИС, ЈН 8/2019**

Ред. бр.	Опис услуге	Цена без ПДВ-а	Цена без ПДВ-а
1	2	3	4
1.	Израда модула за извештавање о реализацији програма		
2.	Израда модула за поређење расхода буџета са макроекономским пројекцијама;		
3.	Додавање нових и модификација постојећих функционалности у оквиру модула за израду нацрта и предлога буџета		
4.	Унапређење процедура генерисања, штампе и модификовања извештаја <i>Образложење буџета</i> , у оквиру модула за извештавање		
5.	Унапређење процедура за администрацију података који улазе у извештај за генерисање члана 1. Закона о буџету		
УКУПНО			

- **Рок важења понуде** ____ дана од дана јавног отварања понуда. *(не може бити краћи од 30 дана).*

- **Рок плаћања** ____ дана од дана достављања фактуре *(не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана).*

- **Гарантни рок** ____ месеци од дана истека важења уговора. *(не може бити краћи од 6 месеци).*

- **Претходно искуство у раду на референтним пројектима у иностранству:**

- Руководилац пројекта ДА НЕ *(заокружити)*
- Пословни аналитичар ДА НЕ *(заокружити)*
- Апликативни програмер ДА НЕ *(заокружити)*
- Програмер базе података ДА НЕ *(заокружити)*

Понуђач

Датум:

Потпис овлашћеног лица

М. П.

Напомене:

Понуђач/добављач је дужан да без наканде и других сличних захтева обезбеди 10 (словима: десет) инжењерских човек/дана за израду документације, обуке за кориснике и администраторе система, као и све друге зависне трошкове које има у реализацији предметне јавне набавке, у свему у складу са техничком спецификацијом и овом конкурсном документацијом.

Понуђач попуњава све ставке из спецификације, као и једничне цене и укупне цене, заокружене на две децимале у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

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

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене: Достављање овог обрасца није обавезно.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН,

_____ ,
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуга унапређења Система за припрему буџета - БИС, ЈН 8/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛАН 75. ЗЈН

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке услуга – набавка услуга унапређење Система за припрему буџета – БИС, ЈН 8/2019, испуњава све услове из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тач. 1) Закона);

2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тач. 2) Закона);

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 (члан 75. став 1. тач. 4) Закона);

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

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке услуга – Набавка услуга унапређења Система за припрему буџета - БИС, ЈН 8/2019, испуњава све услове из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тач. 1) Закона);

2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тач. 2) Закона);

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 (члан 75. став 1. тач. 4) Закона);

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

Назив
референтног
наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Особа за
контакт: _____

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

ПОТВРДУ – ИЗЈАВУ

којом _____ потврђујемо _____ да _____ је
(име/назив
понуђача) у периоду од претходне три године, (2016. и/или 2017. и/или 2018. -
заокружити једну или више година), успешно пружио услугу развоја и/или одржавања
софтверског решења за припрему и/или извршење буџета Републике Србије на нивоу
директних _____ буџетских _____ корисника, _____ у _____ програмском _____ формату
(навести назив
пројекта).

Потврда _____ се _____ издаје _____ на _____ захтев
(уписати назив понуђача),
ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга, редни број **ЈН 8/2019**, чији је
предмет набавка услуга – Набавка услуга унапређења Система за припрему буџета -
БИС.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац

М.П _____ (потпис овлашћеног лица)

Напомена: У случају потребе Образац копирати у потребном броју примерака

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у отвореном поступку јавне набавке услуга - Набавка услуга унапређења Система за припрему буџета - БИС, ЈН 8/2019, **располажемо неопходним кадровским капацитетом**, што подразумева да по одговарајућем правном основу имамо запослена и/или радно ангажована лица - пројектно програмски тим стручњака из референтних области информационих технологија и система, која имају захтевано радно искуство и која ће учествовати у реализацији уговора - стручњаке у следећим областима:

Ред. бр.	Име и презиме лица (понуђава понуђач)	Област
1.		Руководилац пројекта (Project Manager)
2.		Пословна аналитичар (Senior Business Analyst)
3.		Апликативни програмер (Senior Software Developer)
4.		Програмер базе података (Database Programmer)

Место: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

МП

Датум: _____

Напомене:

Понуђач понуђава образац уписивањем имена и презимена радно ангажованих лица.

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

Образац фотокопирати у случају већег броја података

**ИЗЈАВА
О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА**

(пословно име или скраћени назив понуђача)

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо све податке који су нам стављени на располагање у отвореном поступку јавне набавке услуга – Набавка услуга унапређења Система за припрему буџета - БИС, ЈН 8/2019, као и приликом реализације уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћемо све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну, односно службену тајну, без обзира на степен те поверљивости, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

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

**Понуђач
Потпис овлашћеног лица**

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

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

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Министарство финансија (Поверилац)

Седиште: Београд, Кнеза Милоша бр. 20

Предајемо Вам 1 (словима: једну) потписану и печатом оверену бланко соло меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 20, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (словима: десет посто) од укупне уговорене вредности без припадајућег износа пореза за јавну набавку услуга - Набавка услуга унапређења Система за припрему буџета - БИС, ЈН 8/2019, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за добро извршење посла.

Рок важења ове менице је од __. __. _____. године до __. __. _____. године.

Овлашћујемо Министарство финансија, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 20, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без протеста” и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, 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 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 (словима: два) истоветна примерка, од којих 1 (словима: један) за Дужника, а 1 (словима: један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник - издавалац
менице**

**ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У
ГАРАНТНОМ РОКУ**

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

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Министарство финансија (Поверилац)

Седиште: Београд, Кнеза Милоша бр. 20

Предајемо Вам 1 (словима: једну) потписану и печатом оверену бланко соло меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 20, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 5% (словима: пет посто) од укупне уговорене вредности без припадајућег износа пореза за јавну набавку услуга - Набавка услуга унапређења Система за припрему буџета - БИС, ЈН 8/2019, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за добро извршење посла.

Рок важења ове менице је од __. __. _____. године до __. __. _____. године.

Овлашћујемо Министарство финансија, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 20, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без протеста” и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, 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 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 (словима: два) истоветна примерка, од којих 1 (словима: један) за Дужника, а 1 (словима: један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник - издавалац
менице**

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА УНАПРЕЂЕЊА СИСТЕМА ЗА ПРИПРЕМУ БУЏЕТА - БИС

Закључен у Београду дана _____ године (*попуњава Наручилац*)
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 20, матични бр. 17862146, ПИБ: 108213413, које заступа *министар, односно друго овлашћено лице* (у даљем тексту: Наручилац),

и

_____ из _____, ул. _____ бр. _____, матични бр. _____, ПИБ: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач)

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

- _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,

- _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,

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

Уговорне стране претходно констатују да је:

– Наручилац, сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке услуга - Набавка услуга унапређења Система за припрему буџета - БИС, ЈН 8/2019, на основу јавног позива објављеног на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, као и на интернет страни Наручиоца (www.mfin.gov.rs);

– Добављач доставио понуду бр. _____ од _____ године (*биће преузето из понуде*), која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

– Добављач у понуди доставио Технички део понуде - документ у писаном и електронском облику, у коме је детаљно описана спецификација, односно предлог изведеног стања по свакој појединачној софтверској компоненти, у свему у складу са захтевима из конкурсне документације, који се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

– Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача и Одлуке о додели уговора 08 бр. _____ од _____ године, (*попуњава Наручилац*) изабрао Добављача за извршење набавке, као и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора (*уколико је поднето више благовремених понуда у смислу Закона, у супротном ова алинеја ће бити изостављена из уговора*).

– Наручилац донео Одлуку о додели уговора 08 бр. _____ од _____ године (*попуњава Наручилац*), којом је Добављачу додељен уговор о набавци услуга унапређења Система за припрему буџета - БИС, као и да је овај уговор, сагласно члану 112. став 2. тачка 5) Закона, закључен пре истека рока за подношење

захтева за заштиту права (уколико је поднета једна понуда, која је одговарајућа у смислу Закона, у супротном ова алинеја ће бити изостављена из уговора).

Члан 1.

Предмет овог уговора је уређење међусобних права и обавеза уговорних страна у вези набавке услуга унапређења Система за припрему буџета - БИС, тј. услуга надоградње апликативног софтверског система за припрему буџета укључујући и базу података, као и све интерфејсне модуле за размену података, који су имплементирани у оквиру софтверског наведеног система, који је у власништву Републике Србије, а чији је корисник Министарство финансија - Сектор буџета, у свему у складу са техничком спецификацијом и усвојеном понудом Додављача бр. _____ од _____ године (биће преузето из понуде), које су саставни део овог уговора.

Услуге надоградња Система за припрему буџета - БИС састоје се од услуга израде 5 (словима: пет) нових функционално-пословних целина, и то:

Ред. бр.	Опис услуге	Цена без ПДВ-а	Цена без ПДВ-а
1	2	3	4
1.	Израда модула за извештавање о реализацији програма	биће преузето из понуде	биће преузето из понуде
2.	Израда модула за поређење расхода буџета са макроекономским пројекцијама;	биће преузето из понуде	биће преузето из понуде
3.	Додавање нових и модификација постојећих функционалности у оквиру модула за израду нацрта и предлога буџета	биће преузето из понуде	биће преузето из понуде
4.	Унапређење процедура генерисања, штампе и модификовања извештаја <i>Образложење буџета</i> , у оквиру модула за извештавање	биће преузето из понуде	биће преузето из понуде
5.	Унапређење процедура за администрацију података који улазе у извештај за генерисање члана 1. Закона о буџету	биће преузето из понуде	биће преузето из понуде
УКУПНО		биће преузето из понуде	биће преузето из понуде

У случају да Додављач ангажује подизвођача:

Додављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу

” _____ ” из _____,
ул. _____ бр. _____.

” _____ ” из _____,
ул. _____ бр. _____.

” _____ ” из _____,
ул. _____ бр. _____.

Добављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

(уколико Добављач не ангажује подизвођача, ст. 3. и 4. овог члана ће бити изостављени из уговора)

Члан 2.

Уговорне стране се обавезују да у року од 5 (словима: пет) дана од дана закључења овог уговора именују представнике који ће чинити Радну групу за праћење реализације и статуса испоруке (у даљем тексту: Радна група). Уговорне стране се обавезују да ће обезбедити функционисање Радне групе у складу са добрим пословним обичајима.

Добављач се обавезује да у року од __ (попуњава Понуђач, с тим да рок не може бити дужи од 15 дана) дана од дана закључења овог уговора достави Наручиоцу, тј. Радној групи на сагласност План имплементације и испоруке.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да одмах по потписивању овог уговора омогући Добављачу несметан приступ свим компонентама техничко - технолошких основа система на којима функционише извршна верзије софтвера, укључујући и изворни код.

Добављач се обавезује да ће најкасније у року од 1 (словима: једног) месеца од дана потписивања овог уговора, на преносном медијуму („USB FLASH” или „CD”) доставити последњу ажурирану верзију изворног кода свих елемената система, укључујући и документацију, као и извршну верзију софтвера.

Све софтверске компоненте које представљају предмет унапређења система за припрему буџета - БИС су трајно власништво Наручиоца, са правом на неограничен број инсталација у развојним и тестним окружењима у информационом систему Наручиоца и само једном извршном верзијом у продукционом режиму рада (правило једне лиценце за продукцију и неограничен број лиценци за тестирање и развој).

Члан 4.

Укупна уговорена вредност овог уговора износи _____ (уписује понуђач) динара без припадајућег износа пореза, односно _____ (уписује понуђач) динара са урачунатим износом пореза.

Обавезе које по основу овог уговора доспевају у наредној години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену Наручиоцу бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање услуга унапређења Система за припрему буџета - БИС извршава сукцесивно, и то по испоруци сваке од 5 (словима: пет) функционално-пословних целина које чине предмет овог уговора, на основу претходно достављеног Записника о испоруци и имплементацији софтверских компоненти и рачуна за извршену услугу, а по прибављању сагласности Радне групе за праћење реализације и статуса испоруке, у року од ____ дана (попуњава понуђач, с тим да рок не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана) од дана достављања рачуна.

Плаћање се врши преносом средстава са рачуна Наручиоца на рачун Добављача.

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

Члан 6.

Завршетак сваке фазе констатоваће се Записником о испоруци и имплементацији софтверских компоненти, који потписују овлашћено лице Наручиоца и представник Добављача, а по прибављеној сагласности Радне групе.

Уколико Радна група утврди недостатке у испоруци и имплементацији софтверских компоненти исти ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна. Том приликом, уговорне стране ће сачинити Записник о функционалним недостацима.

Добављач се обавезује да утврђене недостатке отклони у примереном року који одреди Наручилац, у зависности од врсте утврђеног недостатка. Рок почиње да тече од дана сачињавања Записника о функционалним недостацима.

Испорука и имплементација софтверских компоненти врши се у пословном простору Наручиоца.

Уколико Добављач не отклони недостатке, у остављеном примереном року, Наручилац има право да раскине овај уговор, достављањем писаног обавештења другој страни о неиспуњењу уговорних обавеза, чиме истовремено стиче право на реализацију средства обезбеђења, као и на накнаду штете.

Члан 7.

Гарантни рок за исправно функционисање свих функционално-пословних целина додатих Систему за припрему буџета – БИС, укључујући ту и постојеће елементе наведеног система који су посредно или непосредно подложни променама узрокованим имплементацијом нових модула износи _____ (биће преузето из понуде) месеци од дана истека важења овог уговора. (уписује Добављач, с тим да гарантни рок не може бити краћи од 6 месеци)

Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи 12 (словима: дванаест) месец почев од дана закључења овог уговора.

Члан 9.

Добављач је у тренутку закључења овог уговора предао Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла бланко соло меницу оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

Поред менице из става 1. овог члана Добављач је Наручиоцу предао и:

-менично овлашћење да се меница у висини од 10% (словима: десет процената) од вредности уговора без припадајућег износа пореза, без сагласности изабраног понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 (словима: тридесет) дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза,

-потврду о регистрацији менице,

-копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијом од 30 (словима: тридесет) дана од дана закључења овог уговора,

-потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметно средство обезбеђења вратити Добављачу на његов писани захтев.

Члан 10.

Добављач је у дужан да најкасније у тренутку истека важности овог уговора преда Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року бланко соло меницу потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

Поред менице из става 1. овог члана Добављач је Наручиоцу предао и:

-менично овлашћење да се меница у висини од 5% (словима: пет процената) од вредности уговора без припадајућег износа пореза, без сагласности изабраног понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 (словима: тридесет) дана дуже од истека рока гарантног рока,

-потврду о регистрацији менице,

-копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијом од 30 (словима: тридесет) дана од дана закључења уговора,

-потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметно средство обезбеђења вратити Добављачу на његов писани захтев.

Члан 11.

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

Члан 12.

Уговорне стране се обавезују да ће поступати у складу с прописима који регулишу заштиту тајних података приликом и у вези са извршењем предмета овог уговора.

Добављач се обавезује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ће све податке који су му стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке, као и приликом реализације овог уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ће све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања, као пословну, односно службену тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

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

Изјава о чувању поверљивости података саставни је део овог уговора.

Члан 13.

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

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

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

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

У случају раскида Добављач је дужан да накнади штету Наручиоцу, коју овај претрпи по наведеном основу.

Члан 16.

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

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

Члан 17.

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

Члан 18.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

М.П.

ЗА ДОБАВЉАЧА

Напомене:

Модел уговора понуђач ће поунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.