



**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 - у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН 9/2020 08 бр. 404-02-210/2020 од 29. јуна 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 08 бр. 404-02-210/1/2020 од 29. јуна 2020. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА
ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА
ДОДАТНЕ НАДОГРАДЊЕ СИСТЕМА ЗА Е-ФАКТУРУ У СКЛАДУ
СА УСВОЈЕНИМ ЗАХТЕВИМА**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЈН 9/2020**

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификација), начин, место и рок испоруке добара, техничка документација, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета	3
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
V	Образац понуде	21
VI	Модел уговора	33

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) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. НАПОМЕНА ЗА РЕЗЕРВИСАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна набавка није резервисана јавна набавка.

4. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број ЈН 9/2020 је набавка услуга, Додатне надоградње система за Е-фактуру у складу са усвојеним захтевима.

Назив и ознака из општег речника: 72260000-5 Услуге повезане са софтвером.

5. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

6. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

7. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлука о додели уговора у складу са чланом 108. став 2. Закона биће донета у року до 40 (словима: четрдесет) дана од дана јавног отварања понуда.

8. КОНТАКТ

Данило Самарџић и Милена Ђорђевић, електронска пошта:
(danilo.samardzic@mfin.gov.rs; milena.djordjevic@mfin.gov.rs).

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), НАЧИН, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке број ЈН 9/2020 је набавка услуга, Додатне надоградње система за Е-фактуру у складу са усвојеним захтевима (на бази препорука радне групе).

Фазе пројекта испоруке и имплементације Додатне надоградње Система Е- фактура

I фаза

1. Пријава на систем Е-Фактура

Предвиђено је да корисници могу приступити Систему Е-фактура једино уз помоћ Система електронске идентификације Канцеларије за ИТ и еУправу. У складу са тим потребно је онемогућити даљи приступ Систему Е-фактура путем ЦРФ корисничког имена и лозинке.

Такође је потребно омогућити повезивање система еФактура путем АПИ-а са надлежним регистрима са којима немамо везу, ради консултације о овлашћеним лицима.

2. Измена износа фактуре

Систем Е-фактура дозвољава измену износа фактуре за фактуре регистроване у Централном Регистру Фактура. Врши се измена само укупног износа фактуре без измена у ставкама фактуре. Ова функционалност доводи до некомплетних података фактуре (вредност по

ставкама, износ ПДВ-а по ставкама) тако је потребно онемогућити ову функционалност. Сваку будућу промену вредности фактуре могуће је реализовати путем књижног одобрења или књижног задужења.

3. Обавезни елементи фактуре

Обавезни елементи фактуре су дефинисани законом. Систем Е-фактура обезбеђује да ПДФ приказ фактуре садржи све обавезне елементе фактуре. Да би се овај услов испунио потребно је имплементирати Износ ПДВ стопе по ставци.

Износ ПДВ стопе по ставци је садржан у мета подацима фактуре – корисник уноси ПДВ стопу за сваку ставку фактуре. Овај податак је потребно представити на ПДФ приказу фактуре.

4. Забрана великог броја фактура

Потребно је ограничити број издатих фактура по кориснику месечно. За већину корисника потребно је ограничити број послатих фактура месечно на жељену подразумевану вредност.

Изузетно, за посебне категорије корисника, потребно ја да администратори система имају могућност измене ограничења броја послатих фактура.

5. Испуњавање законског рока за прихватање или одбијање фактуре

Потребно је имплементирати аутоматско прихватање фактуре након истека законског рока (тренутно је законом дефинисан рок од 8 дана), уколико се није десила акција од стране примаоца.

II Фаза

6. Провера Пореског Идентификационог Броја (ПИБ-а)

Приликом пријављивања корисника на систем Е-фактуре потребно је извршити проверу Пореског Идентификационог Броја.

Уколико корисник поседује активан Порески Идентификациони број потребно му је омогућити креирање и слање нових електронских фактура.

Уколико је кориснику одузет Порески Идентификациони Број потребно му је онемогућити креирање и слање нових електронских фактура уз одговарајуће обавештење (путем искачућег прозора или статусне траке).

Да би се ова функционалност реализовала потребно је обезбедити од стране Пореске Управе могућност провере Пореског Идентификационог Броја (путем АПИ сервиса).

7. Авансна плаћања

Потребно је да систем Е-фактура имплементира нови тип документа – авансни рачун.

Приликом креирања новог документа корисник би одабиром одговарајућег чек-бокс поља назначио да се ради о авансном рачуну. Авансни рачун може гласити на цео или део износа коначне фактуре. Приликом издавања коначне фактуре, корисник би додао једну ставку фактуре у негативном износу авансног плаћања и на тај начин добио би се износ коначне фактуре који уједно представља и преостали износ за плаћање. У опису последње ставке коначне фактуре, издавалац би морао да наведе број авансног рачуна по коме је плаћен део или цео износ коначне фактуре.

8. Књижно одобрење

Систем Е-фактура подржава тип документа Књижно одобрење. Потребно је имплементирати везу између књижног одобрења и фактуре на коју се односи. Веза би требала бити у виду уноса броја фактуре на коју се књижно одобрење односи у предвиђено поље у оквиру књижног одобрења.

9. Књижно задужење

Потребно је да систем Е-фактура имплементира нови тип документа – књижно задужење. Књижно задужење може бити самосталан документ или се може односити на иницијалну фактуру. Уколико се књижно задужење односи на иницијалну фактуру потребно је имплементирати везу између књижног задужења и фактуре на коју се односи. Веза би требала бити у виду уноса броја фактуре на коју се књижно задужење односи у предвиђено поље у оквиру књижног задужења.

10. Евидентирање обрачуна ПДВ по члану 10 ЗПДВ

Потребно је да систем Е-фактура омогући уношење напомене о ослобађању ПДВ-а у грађевинарству по члану 10 ЗПДВ приликом креирања фактуре. Такође је потребно да прималац те фактуре има могућност да евидентира да је платио ПДВ и по којој стопи.

11. Корисничка подршка за фактуре ка корисницима јавних средстава

Потребно је у систему Е-фактура имплементирати систем подршке за фактуре где су на страни дужника корисници јавних средстава а који је тренутно доступан на порталу Централног Регистра Фактура.

Ова функционалност би се имплементирала на начин где би систем Е-фактура био фронт-енд за систем подршке имплементиран на порталу Централног Регистра Фактура у бек-енду.

Потребно је имплементирати:

- Подршку за погрешне информације о фактури – оператер
- Подршку за невалидне фактуре – оператер
- Подршку за измирења – аутоматски
- Посебну страницу на Е-фактура корисничком налогу за праћење активних и затворених рекламација

12. Датуми фактуре

Потребно је имплементирати следеће функционалности везано за датуме фактуре:

- Приказ датума креирања/слања фактуре
- Сортирање фактура у табеларном приказу према датуму креирања/слања фактуре
- Ограничење да датум промета буде на дан креирања/слања фактуре или раније (датум промета не може бити након датума креирања/слања фактуре)
 - За авансне рачуне дозволити да датум промета буде након датума креирања/слања авансног рачуна
 - Уколико је прималац фактуре корисник јавних средстава, приликом креирања фактуре корисник може одабрати само један од три рока доспећа (45,60 или 90 дана), у зависности да ли постоји авансно плаћање или не
 - За В2В фактуре ограничити датум доспећа на 90 дана.

13. Прихватање/Одбијање фактуре

Фактуре у којима се на страни дужника налазе корисници јавних средстава региструју се у Централном Регистру фактура у моменту слања са статусом активна.

Потребно је имплементирати функционалности експлицитног прихватања односно одбијања фактуре од стране примаоца и рефлектовање насталих промена на статус фактура у Централном Регистру Фактура.

- Уколико прималац прихвати фактуру, статус фактуре у Централном регистру Фактура се мења из активна у одобрена
- Уколико прималац одбије фактуру, статус фактуре у Централном регистру фактура се мења из активна у одбијена

Напомена: Да би се реализовала ова функционалност Централни регистар фактура ће увести нове статусе за регистроване фактуре – одобрена и одбијена.

Систем Е-фактура и Централни регистар фактура морају бити интегрисани на начин да међусобно прослеђују информације о статусима фактура, на тај начин се обезбеђује да корисник може да прихвати или одбије фактуру у једном од та два система а да информација о статусу буде аутоматски прослеђена у други систем

14. Дефинисање корисничких права (улога)

Потребно је имплементирати корисничку улогу:

- Администратор - корисник са улогом Администратор може слати фактуре, одобравати фактуре, и креирати нове корисничке налоге у оквиру своје организације.

- Корисник за излазне фактуре – корисник са овом улогом само може креирати и слати излазне фактуре без могућности одобравања фактура
- Корисник за улазне фактуре – корисник са овом улогом само може одобравати улазне фактуре без могућности креирања и слања излазних фактура
- Ревизор – корисник са улогом ревизор може прегледати све фактуре али нема могућност креирања, слања, одобравања фактура као и могућност креирања нових корисника

15. Израда модула за детекцију и извештавање о ризичним трансакцијама

У циљу стварања предуслова за борбу против сиве економије и спречавање прања новца, потребно је направити систем који даје информације уколико су неки предефинисани критеријуми испуњени и о томе обавестити надлежну Управу. Овај систем би се могао класификовати као нов BI (Business Intelligence) модул, који би анализирао и обрађивао податке из DWH система, обогаћујући их и пружајући резултате обављених анализа дефинисаним корисницима. У току ноћи се у DWH систему врши обрада свих приспелих Е-Фактура у току дана, и за сваку се анализирају критеријуми унапред дефинисани од стране Управа. Неки примери ових критеријума би могли бити:

- Уколико је неко предузеће издало фактуре у износу n пута већем од просечног месечног промета,
- Уколико је нека агенција издала фактуру са датумом промета који припада периоду неактивности те агенције,
- Уколико је неко предузеће примило или издало фактуру другом предузећу које се налази у поступку контроле, итд.

У оквиру модула предвиђена је иницијална имплементација до 15 критеријума који ће бити дефинисати од стране Наручиоца а које ће Понуђач имплементирати у модул.

Потребно је да систем има могућност категоризације критеријума. Саму категоризацију ће дефинисати Наручилац.

У случају испуњења унапред дефинисаног критеријума се аутоматски прави извештај који се доставља унапред дефинисаном одговорном лицу за тај критеријум унутар надлежне Управе путем Тикетинг система Министарства финансија, на даље поступање.

III Фаза

- Испорука техничке документације за надограђен Систем Е-фактура
- Израда новог корисничког упутства за надограђен Систем Е-фактура
- Обука кључних корисника за коришћење надограђеног Система Е-фактуре

Напомена: Наведене фазе пројекта се не могу испоручити и имплементирати независно једна од друге, тј. потребно је пратити дефинисани редослед испорука фаза.

Испорука и имплементација

Понуђач је у обавези да у року од 15 (словима: петнаест) дана од дана потписивања уговора сачини и достави Наручиоцу на одобрење детаљни пројектни план.

Пројектни план обавезно треба да садржи:

- Радни план – активности, рокови и фазе,
- Опис оквира решења и нацрте шеме решења са предлогом дизајна архитектуре решења,
- Вођу пројекта, друга одговорна лица код Понуђача и план комуникације,
- Улоге, надлежности, систем праћења и извештавања о пројекту.

Наручилац је дужан да се изјасни на достављени пројектни план у року који не може бити дужи од 5 (словима: пет) радних дана.

Понуђач је дужан да поступи по примедбама и сугестијама Наручиоцу у року који не може бити дужи од 5 (словима: пет) радних дана.

Пројектни план се сматра усвојеним када је одобрен од стране Наручиоца.

Место инсталације испорученог решења

Место инсталације решења за Додатну надоградњу Система Е-фактура је Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Катићева 14-16, Београд.

Начин и рок испоруке

Понуђач је дужан да изврши испоруку предмета набавке у оквиру следећих рокова:

I Фаза – најдуже 120 дана од потписивања уговора.

II Фаза – најдуже 350 дана од потписивања уговора.

III Фаза – најдуже 400 дана од потписивања уговора.

По испоруци и имплементацији I и II Фазе пројекта Додатне надоградње система Е-фактура изабрани понуђач је дужан да за Наручиоца организује и изврши тзв. User Acceptance Testing, тј. демонстрацију захтеваних функционалности. Завршетак сваке од фаза се констатује обострано потписаним Записником о извршењу услуга које се односе на ту фазу.

По потписивању сва три Записника о извршењу услуга сачиниће се коначни Записник о извршењу свих услуга Додатне надоградње Система Е-фактуре који потписују овлашћени представник Наручиоца и овлашћени представник Понуђача, чиме ће се сматрати да је реализован предмет набавке.

Документација

Понуђач је обавезан да пре потписивања коначног Записника о примопредаји достави Пројекат изведеног стања (функционалну, техничку и корисничку документацију) који обавезно треба да садржи:

- Опис процеса и функционалности,
- Корисничко упутство за крајњег корисника.

Корисничко упутство треба да садржи све информације које су кориснику система потребне за ефикасно коришћење апликативног решења. Корисничко упутство мора бити добро организовано, тако да га корисник може лако разумети и лако се кретати кроз документ.

Упутство треба да буде тако написано да кориснику помогне да разуме пословне захтеве и пословне процесе.

Гарантни рок

Понуђач даје гаранцију Наручиоцу за испоручене услуге, у складу са условима утврђеним у понуди.

Гарантни рок на услуге Додатне надоградње система Е-фактуре не може бити краћи од 12 (словима: дванаест) месеци од дана потписивања коначног Записника о извршењу услуга Додатне надоградње система Е-фактуре.

Понуђач мора без накнаде да достави Наручиоцу сва унапређења, поправке и нове верзије испорученог софтверског решења, издата од стране произвођача софтвера, у периоду важења гарантног рока.

У току гарантног рока Понуђач мора да без накнаде отклони све евентуалне недостатке везане за ваљаност испоручених услуга који се уоче у гарантном року, као и после гарантног рока уколико потичу из скривених мана.

Гарантни период обухвата следеће:

- Корективно одржавање – откривање и решавање евентуалних грешака и проблема у регуларном раду информационог система и то само оног дела који је предмет надоградње, што обухвата, између осталог:

- о анализа узрока - откривени проблем се анализира и започињу се активности на отклањању узрока проблема;

- о исправљање грешака - може да обухвати промене у коду, нову инсталацију већ инсталираних тражених функционалности система, и слично.

- Превентивно одржавање - активности којима се избегавају потенцијални проблеми у раду система и то само оног дела који је предмет надоградње.

Канал комуникације

Понуђач треба да омогући канал комуникације кроз који би се пријављивали евентуални проблеми, да води евиденцију пријављених проблема и периодично извештава Наручиоца о њиховом статусу.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

У току гарантног рока Понуђач мора да без накнаде отклони све евентуалне недостатке везане за ваљаност испоручених услуга који се уоче у гарантном року, као и после гарантног рока уколико потичу из скривених мана.

Наручилац ће по закључењу уговора, а најкасније у року до 5 (словима: пет) календарских дана, именовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем (у даљем тексту: Комисија), која ће имати задатак да проверава да ли се поштују уговорне обавезе које се односе на квалитет и квантитет уговореног посла, односно да ли количина и квалитет пружених услуга одговара уговореној и да је у складу са техничким спецификацијама и понудом понуђача, као и да ли се поштују уговорени рокови.

О извршењу уговорних обавеза Комисија ће сачинити писани Записник о извршењу уговорне обавезе којим се констатује квантитативни и квалитативни пријем услуге за сваку фазу испоруке појединачно, у два истоветна примерка, који потписују чланови Комисије и овлашћени представник Понуђача, а који представљају основ за достављање фактуре за плаћање.

У случају да током пријема уговорених обавеза Комисија констатује да квалитет услуге не одговара уговореном, Комисија ће сачинити Рекламациони записник у којем ће бити наведено у чему извршење уговорних обавеза изабраног понуђача није у складу са уговореним и одредити рок за отклањање недостатака. Рекламациони записник потписују, у два примерка, чланови Комисије и овлашћени представник изабраног понуђача који преузима примерак истог.

Изабрани понуђач је дужан да поступи по примедбама Комисије и да у одређеном року исте отклони о свом трошку и о предузетим радњама обавести Комисију.

По отклањању примедби садржаним у Рекламационом записнику приступиће се потписивању Записника о извршењу уговорне обавезе, у два истоветна примерка, од стране чланова Комисије и овлашћеног представника изабраног понуђача који преузима примерак записника.

По потписивању Записника о извршењу услуга Додатне надоградње система Е-фактуре, Наручилац постаје искључиви власник предмета овог уговора, тј. софтверског решења за Додатну надоградњу система Е-фактура.

Након потписивања Записника о извршењу услуга Додатне надоградње система Е-фактуре изабрани понуђач (укључујући ту евентуалне подизвођаче, односно учеснике у заједничкој понуди) неће имати како право тако и могућност приступа софтверском решењу и бази са подацима о корисницима и фактурама, осим у случају да им Наручилац својевољно омогући приступ у строго дефинисаном временском року ради отклањања евентуалних недостатака и унапређења решења, о чему ће Наручилац сачинити писмено обавештење и записник.

Техничка документација

Понуђач је дужан да у понуди достави техничку документацију са детаљном спецификацијом решења (опис и карактеристике) из захтеване спецификације тражених услуга за коју даје понуду. Понуђач у понуди треба да предложи методологију управљања пројектом коју сматра оптималном за овај пројекат, као и прелиминарни план пројекта, који обухвата и план кључних међурезултата (eng. milestone). Уколико је техничка документација на страном језику, није потребно да се преведе на српски језик. Уколико понуђач као саставни део понуде не достави захтевану техничку документацију, понуда ће бити одбијена.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Услови за учешће у поступку јавне набавке

Право на учешће у поступку 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)	За правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; За предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра; ИЛИ Изјава (Образац 5 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. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. 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)	За правна лица: 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

		<p>законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p>За предузетнике и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p>Напомена: Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</p> <p>ИЛИ</p> <p>Изјава (Образац 5 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. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом</p>
3.	<p>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);</p>	<p>За правна лица: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;</p> <p>За предузетнике: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;</p> <p>За физичка лица: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</p> <p>Напомена: Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</p> <p>ИЛИ</p> <p>Изјава (Образац 5 дат је поглављу V), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и</p>

		став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом
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)	Изјава (Образац 5 дат је поглављу V), 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. став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
РЕД. БР.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
Финансијски капацитет		
1.	1.1. Право учешћа има понуђач који је у претходне три затворене обрачунске године (2016, 2017. и 2018. године) остварио пословни приход у минималном укупном износу од 200.000.000,00 динара без ПДВ-а	1.1. Правно лице као понуђач доказује достављањем: • правно лице као понуђач доказује достављањем извештаја о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН), који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне 3 обрачунске године (2018, 2017. и 2016. година) или копијама биланса успеха; • предузетник ПДВ обвезник, предузетник који води пословне књиге по систему престога/двојног књиговодства као понуђач доказује достављањем биланса успеха, пореског биланса и пореске пријаве за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за претходне 3 обрачунске године (2018, 2017. и 2016. година)
Пословни капацитет		
2.	2.1. Право учешћа има понуђач који поседује важеће акредитоване стандарде квалитета: • ИСО 9001 – за систем управљања квалитетом • ИСО 27001 – за систем управљања безбедношћу информација	2.1. Копије важећих сертификата ИСО 9001 – за систем управљања квалитетом и ИСО 27001 – за систем управљања безбедношћу информација
Кадровски капацитет		
3.	3.1 Право учешћа има понуђач који у време подношења понуде има најмање 5 (пет) запослених и/или радно ангажованих дипломираних инжењера техничке	3.1. • Фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац) који су

	<p>струке који пишу и читају српски језик, а који према Националном оквиру квалификација у Србији (НОКС) имају 7.1 степен стручне спреме (завршене студије до 2005. године), или НОКС ниво 7.1 (завршене мастер академске студије 180+120 или 240+60 ЕСПБ), а који ће бити ангажовани на реализацији уговора, од којих барем 1 има искуство од најмање 5 (пет) година искуства у вођењу пројеката из области информационах технологија и који има сертификат за руководиоца пројекта Prince 2 или PMP</p>	<p>оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра и/или -за радно ангажована лица по 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,</p> <ul style="list-style-type: none"> • копије диплома, • копија сертификата за руководиоца пројеката Prince 2 или PMP, • Радна биографија вође пројекта из које се јасно и недвосмислено види број захтеваних година (најмање 5 година) искуства у вођењу пројеката из области информационах технологија;
--	---	---

Технички капацитет

4.	<p>4.1. Право учешћа има произвођач имплементираниог софтверског решења Систем Е-фактура или понуђач који је овлашћен од произвођача имплементираниог софтверског решења Систем Е-фактура за пружање услуга надоградње Система Е-фактура.</p>	<p>4.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понуђач који је произвођач софтверског решења доставља изјаву – потврду дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је произвођач софтверског решења, • Понуђач који није произвођач софтверског решења је дужан да достави овлашћење (ауторизацију) за учешће у предметној јавној набавци, издату од стране произвођача софтверског решења Систем Е-фактура. <p><u>Напомена:</u> Изјава/ауторизација мора да гласи на Наручиоца и предметну јавну набавку за коју понуђач подноси понуду</p>
----	---	---

Упутство како се доказује испуњеност тих услова

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1-4, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује на начин наведен у табели или достављањем Изјаве (Образац 5. дат је у поглављу V), којом 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.

Испуњеност додатног услова за учешће у поступку јавне набавке наведеног у табеларном приказу додатних услова који се односе на финансијски капацитет дат у табеларном приказу под редним бр. 1.1. понуђач који је правно лице доказује достављањем извештаја о

бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН), који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне 3 обрачунске године (2018, 2017. и 2016. година) или копијама биланса успеха, док предузетник ПДВ обвезник, предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства као понуђач доказује достављањем биланса успеха, пореског биланса и пореске пријаве за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за претходне 3 обрачунске године (2018, 2017. и 2016. година).

Испуњеност додатног услова за учешће у поступку јавне набавке наведеног у табеларном приказу додатних услова који се односе пословни капацитет под редним бр. 2.1. понуђач доказује достављањем копија сертификата ИСО 9001 – за систем управљања квалитетом и сертификата ИСО27001 – за систем управљања безбедношћу информација.

Испуњеност додатног услова за учешће у поступку јавне набавке наведеног у табеларном приказу додатних услова који се односе на кадровски капацитет под редним бр. 3.1. понуђач доказује достављањем 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 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 уговора о раду/или -за радно ангажована лица по уговору о делу, уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду. Затим, неопходно је доставити и фотокопије диплома запослених или радно ангажованих лица код понуђача. Поред тога, за вођу пројекта је потребно доставити и радну биографију из које се јасно и недвосмислено види број захтеваних година (најмање 5 година) искуства у вођењу пројекта из области информационих технологија, као и копију сертификата Prince 2 или RMP који гласе на лице у питању.

Испуњеност додатног услова за учешће у поступку јавне набавке наведеног у табеларном приказу додатних услова који се односе на технички капацитет под редним бр. 4.1. понуђач који је произвођач имплементираног софтверског решења Систем Е-фактура доказује достављањем изјаве - потврде дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је произвођач софтверског решења, а остали понуђачи су дужни да доставе овлашћење (ауторизацију) за учешће у предметној јавној набавци, издату од стране произвођача софтверског решења Систем Е-фактура.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен Законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

У том случају понуђач може, да у Изјави (пожељно на меморандуму, која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и става 2. Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави изјаву подизвођача (Образац 6. дат је у поглављу V), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и става 2. Закона. У том случају изјава (Образац 5. дат је у поглављу V), мора бити потписана од стране сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Са друге стране, група понуђача додатне услове испуњава заједно.

Изјава мора да буде потписана од стране сваког овлашћеног лица из групе понуђача и оверена печатом. Уколико изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити и овлашћење за потписивање.

У складу са члан 79. став 2. Закона, Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а оригинал или оверену копију доказа на увид. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код Наручиоца.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (словима: пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.

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.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач понуду подноси на спрском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач понуду подноси искључиво путем поште у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији потребно је навести назив и адресу понуђача, електронску контакт адресу и број телефона лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Београд, Кнеза Милоша 20, са назнаком на коверти, односно кутији „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ДОДАТНЕ НАДОГРАДЊЕ СИСТЕМА ЗА Е-ФАКТУРУ У СКЛАДУ СА УСВОЈЕНИМ ЗАХТЕВИМА, ЈН 9/2020”.

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

Отварање понуда обавиће се истог дана, на адреси Београд, Кнеза Милоша 20, канцеларија бр. 238 на другом спрату.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда активну легитимацију имају само овлашћени представници понуђача.

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и оверава печатом.

3. Понуде са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је и понуду поднео, са ознаком: „ИЗМЕНА ПОНУДЕ”, „ДОПУНА ПОНУДЕ” или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ” за јавну набавку услуга –

Додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима, ЈН 9/2020. Понуђач је дужан да јасно назначи на који део понуде се измена или допуна односи, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове 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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку, или 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 III 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

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део 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. став 4. Закона, и то податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и опис 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Све изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу морају попунити, потписати и оверити печатом сви чланови групе понуђача.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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 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. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**”.

9. Елементи критеријума на основу којих ће се доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико буду постојале две или више понуда са истом понуђеном ценом, уговор ће

бити додељен понуђачу који понудио дужи гарантни рок.

Уколико буду постојале две или више понуда са истом понуђеном ценом, при чему је исти и понуђени гарантни рок, уговор ће бити додељен понуђачу 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 једнаку најнижу понуђену цену и исти понуђени 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. Рок и услови плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Наручилац ће плаћање за пружене услуге извршити у року од најмање 15 а највише 45 дана од дана службеног пријема фактуре (рачуна), на основу одговарајућег записника о извршењу уговорних обавеза на које се фактура (рачун) односи, потписаног од стране чланова Комисије и овлашћеног представника Понуђача.

Наручилац се обавезује да плаћање услуга које су предмет овог уговора изврши у три транше, и то по успешној реализацији сваке од фаза пројекта.

Уз фактуру Додављач је дужан да достави и одговарајући записник о извршењу услуга на које се односи, тј. пре испостављања рачуна изабрани понуђач је дужан да организује и изврши тзв. User Acceptance Testing, тј. демонстрацију захтеваних функционалности, након чега се саставља записник о извршењу услуга које се односе на ту фазу.

Фактуре морају бити регистроване 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 Додављача 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. Плаћање обавеза по овој јавној набавци ће се вршити на следећи начин:

- обавезе које се односе на прву фазу намириће се у целости по њиховој реализацији, с тим да понуђена цена за ову фазу не сме бити већа од 16,67% вредности целе понуде;
- обавезе које се односе на другу фазу намириће се у целости по њиховој реализацији, с тим да понуђена цена за ову фазу не сме бити већа од 73,33% вредности целе понуде;
- обавезе које се односе на трећу фазу намириће се у целости по њиховој реализацији, с тим да понуђена цена за ову фазу не сме бити већа од 10% вредности целе понуде.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс у овој јавној набавци.

Средства за реализацију уговора о јавној набавци обезбеђена Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС”, број 95/18) и Финансијским планом Министарства финансија за 2020. годину. Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену. Обавезе које доспевају у наредној години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у предметним годинама, у супротном уговор о јавној набавци престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца. Уколико Наручилац потроши расположива финансијска средства за реализацију уговора о јавној набавци или реализује све своје потребе пре истека рока на који је уговор закључен, уговор ће се сматрати раскинутим са даном плаћања фактуре за исту о чему ће Наручилац благовремено обавестити понуђача.

11. Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (словима: шездесет) 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 не може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без припадајућег износа пореза, са урачунатим свим трошковима које понуђач има на било који начин у вези са реализацијом 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.

13. Заложно право

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

14. Средство финансијског обезбеђења

14.1. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% (словима: десет процената) од укупне уговорене цене без припадајућег износа пореза, која траје 30 (словима: тридесет) дана дуже од истека рока важности овог уговора, односно испуњења уговорних обавеза.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и саставни је део овог говора.

14.2. Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку примопредаје предмета набавке, тј. након имплементације обе фазе предметне јавне набавке, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у висини од 5% (словима: пет процената) од укупне уговорене цене без припадајућег износа пореза, која траје 5 (словима: пет) дана дуже од гарантног рока.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

15. Заштита података Наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Изјава о чувању поверљивих података је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

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

16. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО” у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. 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.

17. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу Наручиоцу и на евентуално

уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 (словима: пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Питања треба упутити на адресу: Министарство финансија, Београд, Кнеза Милоша 20, уз напомену "Објашњења – ЈН 9/2020", предајом на писарници наручиоца, или путем електронске поште на адресу: danilo.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. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона

18. 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).

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуда 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.

19. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне 3 (словима: три) године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 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 3 (словима: 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.

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

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

21. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (образац изјаве из конкурсне документације).

22. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци.

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине могу се добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада могу се добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

23. Рок у коме ће уговор бити закључен

Наручилац ће у складу са чланом 113. став 1. Закона уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (словима: 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, сагласно члану 113. став 3. Закона, може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

24. Измене током трајања уговора

Наручилац може, на основу члана 115. Закона, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

25. Употреба печата

У складу са чланом 9. став 1. тачка 18) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и 41/19) приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

26. Начин и рок за подношење Захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно 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.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико 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 (словима: 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 горе поменутог рока од 7 (словима: седам) дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (словима: 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 захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права садржи: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потпис подносиоца и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, биће прихваћена:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе (РАТ) из члана 156. Закона која садржи следеће:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, односно ако се захтев поноси након отварања понуда 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153;
- позив на број: ЈН 9/2020 - Министарство финансија;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство финансија, ЈН 9/2020;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;
- потпис овлашћеног лица банке.

2) 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 РАТ наведене под 1).

3) Потврда издата од стране Републике Србије – Министарства финансија – Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1) осим оних у алинејама 1 и 10, 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 који се води у Управи за трезор.

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1), 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре цене (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3) - *достављање овог обрасца није обавезно*;
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Образац изјаве о чувању поверљивих података (Образац 7);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ (уписује понуђач) за јавну набавку услуга – Додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима, ЈН 9/2020.

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 ПОДНОСИ:

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

Напомена:

Заокружити статус понуђача, врсту - величину понуђача, те 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	
	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:	

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) ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Укупна цена услуга додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима без ПДВ	динара
Укупна цена услуга додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима са ПДВ-ом	динара
Понуђени период гаранције на услуге додатне надоградње Система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима (не може бити краћи од 12 месеци од дана потписивања Записника о извршењу свих услуга додатне надоградње Система Е-фактуре)	месеци
Понуђени рок за извршење обавеза из прве фазе (не може бити дужи од 120 дана од дана закључења уговора)	месеци
Понуђени рок за извршење обавеза из друге фазе (не може бити дужи од 350 дана од дана закључења уговора)	месеци
Понуђени рок за извршење обавеза из треће фазе (не може бити дужи од 400 дана од дана закључења уговора)	месеци
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	дана

Рок плаћања за сваку фазу (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна)	дана
---	------

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.

Напомене:

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 поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Место: _____

Потпис понуђача

М.П.

Датум: _____

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
ПО ФАЗАМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

<i>Фаза</i>	<i>Назив фазе</i>	<i>Цена без ПДВ-а</i>	<i>Цена са ПДВ-ом</i>
1.	Понуђена цена која ће се плаћати након реализације прве фазе	динара	динара
2.	Понуђена цена која ће се плаћати након реализације друге фазе	динара	динара
3.	Понуђена цена која ће се плаћати након реализације треће фазе	динара	динара
УКУПНО		динара	динара

Напомена:

- Укупна, понуђена цена за ставку под 1 не може бити већа од 16,67% вредности целе понуде;
- Укупна понуђена цена за ставку под 2 не може бити већа од 73,33% вредности целе понуде;
- Укупна понуђена цена за ставку под 3 не може бити већа од 10,00% вредности целе понуде.

Напомене:

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.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за
ЈН 9/2020, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
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, тада је Нручилац 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.

Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезно.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ (уписати назив понуђача), даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - Додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима, ЈН 9/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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 прописа 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.

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 - ЧЛ.75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга - Додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима, ЈН 9/2020, испуњава све обавезне услове из члана 75. ст. 1. и 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), 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: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (назив подизвођача) у поступку јавне набавке услуга - Додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима, ЈН 9/2020, испуњава све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), 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.

Подизвођач:

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

**ИЗЈАВА
О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

_____ (назив понуђача), са седиштем у
_____ (уписује понуђач), ул. _____ (уписује понуђач), матични бр.
_____ (уписује понуђач), ПИБ _____ (уписује понуђач)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку јавне услуга - Додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима, ЈН 9/2020, као и приликом реализације уговора чувати и штитити као поверљиве све податке који су нам стављени на располагање и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија и инсталације, укључујући све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, а у складу са Законом којим се уређује заштита пословне тајне, односно у смислу Закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости. Изјава о чувању поверљивих података саставни је део уговора о јавној набавци.

Датум: _____ 2020. године

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

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

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА ДОДАТНЕ НАДОГРАДЊЕ СИСТЕМА Е-ФАКТУРА У СКЛАДУ СА УСВОЈЕНИМ ЗАХТЕВИМА

Закључен у Београду дана _____ године (попуњава Наручилац) између

МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА, са седиштем у Београду, Кнеза Милоша бр. 20, матични бр. 17862146, ПИБ: 108213413, које заступа *министар, односно друго овлашћено лице (у даљем тексту: Наручилац)*

и _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Додављач)

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

– _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа директор _____

– _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа директор _____

– _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа директор _____

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

Уговорне стране констатују да је:

– Наручилац на основу члана 32. 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 – Додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима, ЈН 9/2020, на основу јавног позива објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страни Наручиоца (www.mfin.gov.rs), као и на Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа,

– Додављач доставио понуду бр. _____ од _____ године *(биће преузето из понуде)*, која је прихватљива у смислу члана 3. став 1. тачка 33) Закона, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део;

– Наручилац донео Одлуку о додели уговора 08 бр. _____ од _____ године *(уписује Наручилац)*, којом је Додављачу додељен уговор за набавку услуга додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима, 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 *(уписује Наручилац)*, којом је Додављачу додељен уговор за набавку услуга додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима, 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 набавка услуга додатне надоградње система Е-фактура у складу са усвојеним захтевима (на бази препорука радне групе), у свему према техничкој спецификацији и усвојеној понуди Додављача бр. _____ од _____ године (*биће преузето из понуде*), која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена цена предмета набавке износи _____ (*биће преузето из понуде*) динара без припадајућег износа пореза, односно _____ (*биће преузето из понуде*) динара са укљученим порезом на додатну вредност, FCO Наручилац, од чега:

– цена услуга из I фазе пројекта износи _____ (*биће преузето из понуде*) динара без припадајућег износа пореза, односно _____ (*биће преузето из понуде*) динара са укљученим порезом на додатну вредност,

– цена услуге из II фазе пројекта износи _____ (*биће преузето из понуде*) динара без припадајућег износа пореза, односно _____ (*биће преузето из понуде*) динара са укљученим порезом на додатну вредност,

– цена услуге из III фазе пројекта износи _____ (*биће преузето из понуде*) динара без припадајућег износа пореза, односно _____ (*биће преузето из понуде*) динара са укљученим порезом на додатну вредност.

У цену из става 1. овог члана урачунати су сви зависни и пратећи трошкови који су у вези са извршењем обавеза Додављача по овом уговору.

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

Сва плаћања ће се извршавати у рок од ____ дана (*уписује понуђач, с тим да рок за плаћање не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана*) од дана службеног пријема фактуре и записника о извршењу уговорних обавеза на коју се рачуноводствена исправа односи.

Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора.

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“, бр. 7/2018).

Обавезе које по основу овог уговора доспевају у наредној буџетској години биће извршене највише до износа средстава која су за ту намену Наручиоцу буду одобрена у наредној, односно 2021. буџетској години.

Члан 3.

Додављач је дужан да обавезе из овог уговора изврши у следећим роковима:

- обавезе из I фазе у року од ____ (*уписује понуђач*) календарских дана почев од дана закључења уговора,

- обавезе из II фазе у року од ____ (*уписује понуђач*) календарских дана почев од дана закључења уговора,

- обавезе из III фазе у року од ____ (*уписује понуђач*) календарских дана почев од дана закључења уговора.

Фазе пројекта из става 1. овог члана се не могу извршавати и имплементирати независно једна од друге, тј. потребно је пратити дефинисани редослед испорука фаза.

Члан 4.

Понуђач је у понуди доставио техничку документацију са детаљном спецификацијом (назив и опис карактеристике).

Члан 5.

Гаранција на услугу додатне надоградње система Е-фактура износи ____ месеци (*уписује понуђач с тим да не може бити мања од 12 месеци од потписивања записника о извршењу свих услуга додатне надоградње Система Е-фактуре*).

Гарантни период обухвата:

-корективно одржавање - откривање и решавање евентуалних грешака и проблема у регуларном раду информационог система и то само оног дела који је предмет надоградње, што обухвата, између осталог, анализу узрока - откривени проблем се анализира и започињу се активности на отклањању узрока проблема, као и исправљање грешака, што може да обухвати промене у коду, нову инсталацију већ инсталираних тражених функционалности система и сл,

-превентивно одржавање - активности којима се избегавају потенцијални проблеми у раду система и то само оног дела који је предмет надоградње.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да најкасније у року до 5 (словима: пет) календарских дана од дана закључења овог уговора именује Комисију за квалитативни и квантитативни пријем (у даљем тексту: Комисија), која ће имати задатак да проверава да ли се поштују уговорне обавезе које се односе на квалитет и квантитет уговореног посла, односно да ли количина и квалитет пружених услуга одговара уговореној и да је у складу са техничким спецификацијама и понудом Додављача, као и да ли се поштују уговорени рокови.

Члан 7.

Додављач се обавезује да у року од 15 (словима: петнаест) дана од дана потписивања уговора сачини и достави Наручиоцу на одобрење детаљни пројектни план, којим мора да садржи:

-радни план - активности, рокови и фазе,
-опис оквира решења и нацрте шеме решења са предлогом дизајна архитектуре решења,

-вођу пројекта, друга одговорна лица и план комуникације,
-улоге, надлежности, систем праћења и извештавања о пројекту.

Наручилац је дужан да се изјасни на достављени Пројектни план у року који не може бити дужи од 5 (словима: пет) радних дана. Додављач се обавезује да у случају евентуалних примедба и сугестија Наручиоца на Пројектни план по истим поступи у року који не може бити дужи од 5 (словима: пет) радних дана. Пројектни план се сматра усвојеним када је одобрен од стране Наручиоца.

Члан 8.

Додављач се обавезује да по имплементацији прве две фазе за Наручиоца организује и изврши демонстрацију захтеваних функционалности (*User Acceptance Testing*).

Додављач се обавезује да по окончању последње фазе, а пре потписивања коначног записника достави Наручиоцу Пројекат изведеног стања (функционалну, техничку и корисничку документацију) који обавезно треба да садржи опис процеса и функционалности и корисничко упутство за крајњег корисника.

Члан 9.

Наручилац и Додављач ће извршење уговорних обавеза, како у квантитативном тако и у квалитативном смислу, констатовати записнички, који потписују чланови Комисије и овлашћени представник Додављача, а који представљају основ за достављање фактуре за плаћање.

У случају да током пријема уговорених обавеза Комисија констатује пружене услуге не одговарају уговореним, Комисија ће сачинити Рекламациони записник у којем ће бити наведено у чему извршење уговорних обавеза понуђача није у складу са уговореним и одредити рок за отклањање недостатака. Рекламациони записник потписују, у два примерка, чланови Комисије и овлашћени представник Додављача, који преузима примерак истог.

Додављач је дужан да поступи по примедбама Комисије и да у одређеном року исте отклони о свом трошку и о предузетим радњама обавести Комисију.

По отклањању примедби садржаним у Рекламационом записнику приступиће се потписивању одговарајућег записника.

По потписивању сва три Записника о извршењу услуга сачиниће се коначни Записник о извршењу свих услуга надоградње система који потписују овлашћени представник Наручиоца и овлашћени представник Понуђача, чиме ће се сматрати да је реализован предмет набавке.

Члан 10.

Добављач се обавезује да пре потписивања коначног записника достави наручиоцу Пројекат изведеног стања (функционалну, техничку и корисничку документацију) који обавезно треба да садржи:

- опис процеса и функционалности,
- корисничко упутство за крајњег корисника.

Корисничко упутство треба да садржи све информације које су кориснику система потребне за ефикасно коришћење надограђеног система. Корисничко упутство мора бити добро организовано, тако да га корисник може лако разумети и лако се кретати кроз документ. Упутство треба да буде тако написано да кориснику помогне да разуме пословне захтеве и пословне процесе.

Члан 11.

Добављач је у тренутку закључења овог уговора предао Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% (словима: десет процената) од укупне уговорене цене без припадајућег износа пореза, која траје 30 (словима: тридесет) дана дуже од истека рока важности овог уговора, односно испуњења уговорних обавеза.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и саставни је део овог говора.

Члан 12.

Добављач је дужан да по реализацији последње фазе, тј. по потписивању записника о извршењу свих услуга надоградње система, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у висини од 5% (словима: пет процената) од укупне уговорене цене без припадајућег износа пореза, која траје 5 (словима: пет) дана дуже од гарантног рока.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје, који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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

Члан 15.

Добављач је дужан да у току реализације овог уговора чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део овог уговора.

Члан 16.

У складу са чланом 77. став 7. Закона, Додатна је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 17.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране и важи до испоруке и имплементације предмета набавке из члана 1. овог уговора, а најдуже _____ (биће преузето из понуде) дана од дана закључења.

Члан 18.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду овог уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Овај уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду.

Члан 19.

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

Члан 20.

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.

Члан 21.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 22.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају месну надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 23.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.