

KLASA: 406-01/20-03/69
URBROJ: 513-05-02-20-2
Zagreb, 4. prosinca 2020.

JEDNOSTAVNA NABAVA

**USLUGE DIZAJNA I IZRADE PROGRAMSKOG RJEŠENJA ZA
IZRADU FINANCIJSKOG PLANA I IZVJEŠTAJA O IZVRŠAVANJU
FINANCIJSKOG PLANA IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA**

Zagreb, prosinac 2020.

Na temelju članka 6. stavka 1. Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave u Ministarstvu financija, KLASA: 406-01/17-02/161, URBROJ: 513-03-01-17-2 od 29. lipnja 2017. godine Ministarstvo financija objavljuje poziv za dostavu ponude:

Naručitelj:	Ministarstvo financija, Katančičeva 5, Zagreb
Procijenjena vrijednost nabave:	199.900,00 kuna (bez PDV-a)
Opis predmeta nabave:	Usluge dizajna i izrade programskog rješenja za izradu financijskog plana i izvještaja o izvršavanju financijskog plana izvanproračunskih korisnika
Evidencijski broj nabave:	171/20
Troškovnik:	Prilog 2.
Mjesto i rok pružanja usluga:	Sukladno tehničkoj specifikaciji i troškovniku
Trajanje Ugovora:	4 mjeseca
Uvjeti i zahtjevi koje ponuditelj mora ispuniti:	Prilozi 1., 2., 3., 4., 5. i 6.
Način izrade i način dostave ponude:	Ponude se dostavljaju u papirnatom obliku, u jednom primjerku, neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom. Elektronička dostava ponuda nije dopuštena. Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s oznakom: "NE OTVARAJ Jednostavna nabava ev. broj: 171/20 naziv i adresa ponuditelja"
Rok za dostavu ponude:	14. prosinca 2020., 24:00
Cijena ponude:	Mora biti izražena s PDV-om i bez PDV-a u kunama i pisana brojkom
Kriterij za odabir ponude:	Najniža cijena

Uvjeti koje mora ispunjavati ponuditelj

Ponuditelj mora u ponudi dokazati stručnost konzultanata koji će sudjelovati u pružanju predmetnih usluga. Navedeno naručitelj traži iz razloga što postupak izrade zahtjeva određeni niz standardnih znanja i vještina, koje su zajedno s kvalitetom osoblja ključni čimbenik za uspješno provođenje traženih usluga.

Popis angažiranih tehničkih stručnjaka Ponuditelja, članova Projektnog tima koji će sudjelovati u realizaciji nabave s podacima o stručnoj spremi, radnom stažu i radnom iskustvu na sličnim projektima.

Ponuditelj mora dokazati osposobljenost konzultanata odgovarajućim certifikatima ovisno o platformi za koju će ponuditi rješenje.

- IT arhitekt
- WEB developer
- Aplikacijski developer
- Stručnjak za informatičku infrastrukturu
- Voditelj projekta s certifikatom Project Management Professional (PMI), Certified Project Manager (IPMA) ili PRINCE2

Najmanje jedan od navedenih konzultanata mora imati važeći ITIL certifikat. Konzultant osposobljen kao IT arhitekt mora imati barem jedan od navedenih certifikata:

- The Open Group TOGAF 9 Certification
- The Open Group Certified Architect (Open CA)

Za svaku stručnu osobu potrebno je dostaviti osnovne podatke o osobi, podatke o stručnoj spremi, osnovne podatke o certifikatu i presliku certifikata za tražene module.

Obrazloženje:

Traži se dizajn i izrada vlastitog informatičkog rješenja – web aplikacije na servisno orijentiranoj arhitekturi. Potrebno je osmisliti i izraditi aplikaciju prema specifikaciji naručitelja. Aplikacija mora postati dio višekomponentnog složenog informatičkog sustava Državne riznice i mora izmjenjivati podatke s ostalim sustavima Državne riznice pomoću servisno orijentirane arhitekture. Podaci moraju biti pohranjeni u odgovarajućoj bazi podataka. Zbog toga je neophodno dokazati tražene kompetencije konzultanata odgovarajućim certifikatima.

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

1. Predmet nabave:

Predmet nabave su usluge dizajna i izrade programskog rješenja za izradu financijskog plana i izvještaja o izvršavanju financijskog plana izvanproračunskih korisnika (dalje u tekstu IPK) na koje Hrvatski sabor daje suglasnost.

Namjena predmetnog programskog rješenja je omogućiti prikupljanje projekcija odnosno prijedloga financijskih planova i prijedloga godišnjih i polugodišnjih izvještaja o izvršenju istih, te pripremu dokumenata za sjednicu Vlade Republike Hrvatske kao i za podnošenje Hrvatskom saboru na suglasnost.

Osim toga, aplikacija mora omogućiti i redovne mjesečne izvještaje o izvršavanju financijskog plana temeljem podataka prikupljenih programskim rješenjem. Tu je važno napomenuti da se godišnji i polugodišnji izvještaji zasnivaju na modificiranom novčanom načelu, dok se mjesečni izvještaji zasnivaju na modificiranom obračunskom načelu. .

2. Uvod

Prema članku 3. stavku 16. Zakona o proračunu (Narodne novine, br. 87/08, 136/12 i 15/15), izvanproračunski korisnici jesu izvanproračunski fondovi, trgovačka društva i druge pravne osobe u kojima država, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ima odlučujući utjecaj na upravljanje i koji su prema pravilima statističke metodologije Europske unije (ESA 2010, propisana Uredbom (EU) 549/2013 Europskog parlamenta i Vijeća) razvrstani u sektor opće države, a nisu proračunski korisnici. Istim Zakonom propisan je sadržaj financijskih planova izvanproračunskih korisnika, a dodatno je Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (Narodne novine, br. 24/13, 102/17 i 01/20) propisan sadržaj izvještaja o izvršenju financijskih planova.

Do donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2019. godinu i projekcija za 2020. i 2021. godinu, Hrvatski sabor je davao suglasnost na financijske planove i izvještaje o izvršavanju financijskih planova šest izvanproračunskih korisnika državnog proračuna: Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatske vode, Hrvatske ceste d.o.o., Centar za restrukturiranje i prodaju, Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i Državna agencija za osiguranje štednih uloga i sanaciju banaka.

Obuhvat izvanproračunskih korisnika se donošenjem Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2020. godinu i projekcija za 2021. i 2022. godinu povećao za još četiri trgovačka društva iz sektora prometa i to: Hrvatske autoceste d.o.o., Autocesta Rijeka-Zagreb d.d., Hrvatske željeznice Infrastruktura d.o.o. i Hrvatske željeznice Putnički prijevoz d.o.o.

S obzirom na povećani obuhvat izvanproračunskih korisnika na čije financijske planove i izvještaje o izvršavanju istih Hrvatski sabor daje suglasnost, cilj je modernizirati i ujednačiti način izrade i pripreme financijskih planova te izvještaja o izvršavanju izvanproračunskih korisnika, a posljedično time i poboljšati financijsko planiranje te alokaciju javnih sredstava.

Slijedom navedenoga, potrebno je pristupiti izradi i implementaciji aplikativnog rješenja za financijsko planiranje izvanproračunskih korisnika i unaprjeđenje obrade unesenih podataka, a na što se Vlada Republike Hrvatske obvezala u Nacionalnom programu reformi za 2020. godinu.

3. Ciljevi projekta

3.1. Opći cilj

Povećati razinu automatizacije izrade financijskog plana i izvještaja o poslovanju IPK-ova kako bi se procesi vezani uz IPK-ove odvijali brže, učinkovitije uz smanjenu mogućnost greške. Potrebno je automatizirati sve korake u procesu izrade financijskog plana i izmjena i dopuna te procese periodičnih izvještavanja kao što su godišnji, polugodišnji i mjesečni izvještaji o izvršenju.

3.2. Posebni ciljevi

Uspostava programskog rješenja s modulima za:

- unos/prikupljanje podataka o projekcijama odnosno prijedlogu financijskog plana i izvršavanja financijskog plana
- bazu podataka u kojima se pohranjuju financijski podaci i šifarski sustav
- izradu godišnjih, polugodišnjih i mjesečnih izvještaja o izvršenju financijskog plana
- autentifikaciju i autorizaciju korisnika
- Isporuka dokumentacije za ključne i krajnje korisnike aplikacije
- Obuka korisnika za rad s aplikacijom
- Osigurana podrška za 12 mjeseci produkcijskog rada nakon isporuke I faze.

4. Postojeći način rada

4.1. Prikupljanje podataka

Korisnici dostavljaju podatke u radnim knjigama formata programa Excel.

Svaki korisnik dostavi radnu knjigu s 5 radnih listova:

- Bilanca
- Prihodi
- Rashodi-opći dio
- Račun financiranja
- Posebni dio

- Potrebno je omogućiti unos u dodatni radni list u koji bi korisnici unosili napomene ako ih imaju. Detalje to radnog lista treba dogovoriti u sklopu projekta

Ovdje je važno uočiti da radni listovi 'Prihodi' i 'Posebni dio' (s podacima za rashode i izdatke) sadrže osnovne podatke na razini proračunske adrese. U tim listovima se pojavljuju i zbrojevi na višim razinama hijerarhije, jer ti radni listovi predstavljaju i izvještajnu komponentu. Radni listovi 'Račun financiranja', 'Bilanca' i 'Rashodi-opći dio' kod nekih korisnika dijelom se generiraju iz drugih radnih listova dok se neki podaci u te radne listove unose.

4.1.1. Prikupljanje podataka – proračunski procesi

Prikupljaju se podaci: Projekcije odnosno plan za godinu planiranja i projekcije planova za sljedeće dvije godine. Ti podaci se prikupljaju za potrebe odgovarajućih procesa: izrada strateških dokumenata Vlade Republike Hrvatske (jedan do dva puta godišnje), izrada novog financijskog plana (jednom godišnje), izmjena i dopuna postojećeg financijskog plana (više puta godišnje) i preraspodjela financijskog plana (po potrebi). Ako se za preraspodjele financijskog plana upotrijebi model državnog proračuna, najveći iznos promjene na pojedinoj proračunskoj adresi može ukupno biti kumulativno 5% izvornog plana (to se ne odnosi na izmjene i dopune postojećeg financijskog plana). To je detalj koji treba definirati u projektu.

4.1.2. Prikupljanje podataka – izvršavanje financijskog plana za polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju

Prikupljaju se podaci u istoj strukturi radnih listova, ali sa stupcima 'izvorni plan' i 'izvršenje' za navedeno razdoblje. Podaci za polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskih planova unose se po modificiranom novčanom načelu.

4.1.3. Prikupljanje podataka – mjesečno izvršenje financijskog plana

Prikupljaju se podaci za protekli mjesec sa stupcima u kojima su podaci: Izvorni plan, Izvršenje za navedeno razdoblje. Važno je naglasiti da se podaci za mjesečne izvještaje o izvršenju financijskih planova prikupljaju po modificiranom obračunskom načelu, za razliku od polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju gdje se podaci prikupljaju po modificiranom novčanom načelu. Drugim riječima, zbroj mjesečnih izvještaja o izvršenju ne odgovara odgovarajućim polugodišnjim i godišnjim izvještajima o izvršenju koji se dostavljaju Hrvatskom saboru. To znači da će se polugodišnji i godišnji podaci iskazivati i po modificiranom novčanom i po modificiranom obračunskom načelu

U Ministarstvu financija se iz prikupljenih radnih knjiga generiraju izvještaji za pojedine procese. Djelatnici Ministarstva financija generiraju izvještaje pomoću Excelovih formula u radnim knjigama.

4.1.4. Obrazloženja

Korisnici unose obrazloženja financijskog plana, izmjena i dopuna financijskog plana, te obrazloženja godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana.

Obrazloženja se unose u uredskom programu MS Word. Korisnici obrazlažu sve radne listove.

5. Željeno stanje

5.1. Funkcionalnosti

5.1.1. Upravljanje predlošcima

Unutar projekta treba osmisliti rješenje koje će omogućiti upravljanje predlošcima radnih knjiga.. Potrebno je unutar projekta omogućiti izmjene matičnih podataka i obuhvat skupa jedinica. Potrebno je unutar projekta s korisnicima napraviti analizu moguće frekvencije promjena sadržaja predložaka i predložiti rješenje koje može biti ili proceduralno ili dio programskog rješenja.

5.1.2. Rad s predlošcima

Podaci će se u programsko rješenje učitavati iz predložaka radnih knjiga koje su korisnici popunili. Predlošci radnih knjiga su u pred-definiranom formatu koji se ne može mijenjati. Unositi se može u samo za to predviđena polja.

Korisnici moraju imati mogućnost:

- Preuzimanja gotovog predloška radne knjige za pojedinu fazu procesa u koju će unositi podatke.
- Učitavanje popunjene radne knjige u aplikaciju.

5.1.3. Struktura predložaka

Svaki IPK ima svoj predložak u Excelovoj radnoj knjizi. Svaka radna knjiga sastoji se od 5 radnih listova:

- bilanca – sastoji se iz dva dijela.
 - U prvom dijelu prikazuju se agregati za skupine konta 6, 7, i njihov zbroj (6 + 7), te 3, 4 i njihov zbroj (3 + 4). Na kraju se prikazuje 'razlika – višak / manjak' kao razlika te dvije grupe (6+7)-(3+4). Svi ti podaci mogu se dobiti kao agregati iz radnih listova 'prihodi' i 'posebni dio'. Praksa je pokazala da većina IPK strukturiraju prihode i rashode, a onda kreiraju posebni dio. U projektu bi se trebalo osigurati da se međuzbrojevi posebnog dijela i rashoda (3 i 4) slažu i da je zbroj po pojedinim stavkama u posebnom dijelu usklađen s listom rashoda.
 - U drugom dijelu prikazuju se agregirani podaci iz razreda konta 8 i 5, kao i prijenosi depozita iz prethodnih godina te prijenos depozita u sljedeće razdoblje. Podaci za razrede konta 8 i 5 mogu se dobiti kao agregati iz radnog lista 'račun financiranja'. Prijenos depozita iz prethodnih godina su podaci koji se unose. Ako se upotrijebi model državnog proračuna, onda se ti podaci unose u trenutku izrade novog financijskog plana na fiktivna konta ekonomske klasifikacije sa šiframa 'DONOS' i 'ODNOS'. Oba iznosa unose se na prihodovnoj strani, dakle u

radnom listu 'prihodi'. Ovdje je važno da iznos DONOS-a za tekuću godinu mora odgovarati iznosu ODNOS iz prethodne godine. Na kraju tog drugog dijela bilance postoji još i redak 'neto financiranje' koji se dobiva zbrajanjem i oduzimanjem četiri prethodno opisana podatka u ovom radnom listu, kao i redak 'višak/manjak + neto-financiranje' koji se dobiva zbrojem totala 'razlika-višak manjak' iz prvog dijela bilance i retka višak-manjak + neto financiranje' iz drugog dijela 'bilance'

- prihodi – korisnik unosi prihode na 4., 5. ili niže razine ekonomske klasifikacije. U radnom listu su prikazani i agregati na 1., 2. i 3. razini ekonomske klasifikacije. Unose se razredi konta 6 i 7.
- rashodi – opći dio – prikazuju se podaci za rashode poslovanja i rashode za nabavu nefinancijske imovine, što odgovara agregatu po ekonomskoj klasifikaciji iz radnog lista 'Posebni dio'. Prikazuju se zbrojevi po sve 4 razine ekonomske klasifikacije. Na tom radnom listu treba prikazati i rashode na nižim razinama ekonomske klasifikacije. Ti podaci se ne unose u spomenutom radnom listu 'Posebni dio' nego ovdje. Treba osmisлити način kako pomiriti situaciju da ti podaci moraju odgovarati agregatima iz radnog lista 'Posebni dio' koji je razrađen po programskoj i ekonomskoj klasifikaciji i potrebe da se prikupe podaci o rashodima na nižoj razini ekonomske klasifikacije od one u radnom listu 'posebni dio'. Ti podaci na nižim razinama ekonomske se očito ne razrađuju po programskoj klasifikaciji, inače bi se mogli unijeti u radnom listu 'posebni dio'.
- račun financiranja – prikazuju se agregati na 1., 2., 3., 4. razini ekonomske klasifikacije ali samo za grupe konta 8 (Primici od financijske imovine i zaduživanja) i 5 (Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova). Te podatke treba unijeti, budući da se u radnim listu 'prihodi' unose samo razredi 6 i 7, a u radnom listu 'posebni dio' samo razredi 3 i 4.
- posebni dio – unose se podaci na 4. razini ekonomske klasifikacije, a kod nekih korisnika na 5. ili nižoj razini za određene aktivnosti. Izvor financiranja i funkcijsko područje su dosad uvijek bili isti. U projektu treba analizirati potrebu da se omogući unos i po izvorima financiranja i funkcijskom području radi kompatibilnosti sa strukturom državnog proračuna, pa makar izvor i funkcija uvijek bili isti. U tom radnom listu pokazuju se agregati po 2. i 3. razini ekonomske klasifikacije, programima i glavnim programima i sveukupno za određeni IPK.

5.1.4. Unos podataka

Kao što je opisano u poglavlju 4. – Postojeći način rada, sada se podaci unose u sve radne listove. Pojedini radni listovi dijelom sadrže agregirane podatke nižih razina kao i podatke iz drugih radnih listova i služe kao izvještaji, a djelom se podaci u te radne listove unose. Vjerojatno bi bilo bolje da se potpuno odvoji funkcija unosa od funkcije izvještavanja. U tom slučaju korisniku treba omogućiti da iz programskog rješenja može izvući izvještaje sa strukturom ovdje opisanog predložka, da predložci za unos imaju ne više od 2 radna lista, a da se radne knjige s izvještajima izvlače iz aplikacije.

Alternativno rješenje je da predložak radne knjige ima 7 radnih listova od kojih dodatna 2 služe samo za unos podataka. To je nešto što treba osmisliti i korisnicima predložiti rješenje.

5.1.5. Obrazloženja financijskih planova i izvršenja financijskih planova

Sada se obrazloženja unose u programu uredskog paketa MS Word. Korisnici tekstualno obrazlažu elemente svojih financijskih planova i izvršenja financijskih planova. Obrazlažu se novi financijski planovi, izmjene i dopune financijskih planova i godišnje i polugodišnje obrazloženje financijskih planova. U sklopu projekta potrebno je osmisliti način da korisnici prilikom izrade obrazloženja koriste podatke koji su već učitani u bazu podataka umjesto da ih prepisuju u obrazloženja, bilo pomoću predložaka u MS Wordu ili u nekom drugom programu koji je dio uredskog paketa, ili će se u cijelosti unositi u aplikativno rješenje i nakon toga generirati. U inicijalnoj fazi projekta potrebno je osmisliti rješenje i prezentirati ga korisnicima.

5.1.6. Rad s verzijama

U sklopu projekta treba s korisnicima u državnoj riznici analizirati potrebu za vođenjem verzija radne knjige unutar jednog procesa. U slučaju kad je radna knjiga vraćena na doradu, korisnik mora promijeniti podatke i ponovno ih učitati. Vođenje verzija omogućilo bi praćenje promjena koje je korisnik napravio na radnoj knjizi unutar jednog procesa, a posebno u pogledu usporedbe unesenih projekcija i novih verzija financijskog plana. Upravljanje verzijama može omogućiti dodatne funkcionalnosti kao što su povratak na prethodnu verziju, izrada nove verzije iz neke od prethodnih verzija i slično. Učitavanje podataka

Korisnik unosi podatke u radnu knjigu koju je preuzeo iz predmetnog programskog rješenja. Kad je završio s unosom, korisnik ima mogućnost učitavanja popunjene radne knjige u programsko rješenje. Nakon što su podaci učitani, korisnik postavlja status radne knjige u 'Poslan'. Prije postavljanja tog statusa, korisnik može učitati radnu knjigu koliko puta želi. Nakon što je postavio status, može ponovno učitati radnu knjigu samo ako mu djelatnik u pripremi proračuna vrati status radne knjige u prethodno stanje.

5.1.7. Vraćanje na doradu

Priprema proračuna može radnu knjigu vratiti na doradu. Status radne knjige bit će vraćen na početno stanje. Nakon promjene podatka, korisnik može ponovno učitati radnu knjigu i postaviti status radne knjige u 'Poslan'.

Ako je uvedeno praćenje po verzijama, radna knjiga će dobiti oznaku nove verzije. Nakon novog učitavanja podataka u bazu podaci prethodne verzije ostat će pohranjeni, s mogućnošću pregleda podataka po verzijama, usporedbe verzija, preuzimanje predloška određene verzije i slično.

5.1.8. Izvještaji

Programsko rješenje omogućuje pokretanje pred-definiranih izvještaja. Izvještaji će se generirati u Excel radnim knjigama u prethodno definiranom obliku. Krajnji korisnik može pokretati izvještaje samo za svoj IPK. Djelatnici Ministarstva financija mogu pokretati izvještaje za sve IPK-ove za koje imaju ovlaštenja i za sve procese.

Izvještaji se mogu grupirati po korisniku izvještaja

- Izvještaji za Vladu RH

- Izvještaji za objavu u Narodnim novinama

- Izvještaji za korisnike u Ministarstvu financija

- Izvještaji za Izvanproračunske korisnike

Osnovna razlika između grupe izvještaja za Vladu RH i za objavu u Narodnim novinama je da izvještaji za Vladu RH imaju kolone s odgovarajućim indeksima koje izvještaji za objavu nemaju.

Izvještaji za korisnike u Ministarstvu financija trebaju imati mogućnost konfiguracije tako da se mogu birati kolone s podacima iz različitih godina ili različitih verzija unutar jedne godine, kao i razina agregata za pojedine klasifikacije. Na primjer, za potrebe Ministarstva financija, potrebno je razviti izvještaje na kojima će se moći prikazati projekcije odnosno više usvojenih verzija planova za istu godinu. Ako znamo da se za svaku proračunsku godinu izrađuju trogodišnji financijski planovi, onda je jasno da u nekoj godini postoje 3 verzije financijskog plana za godinu G, dvije verzije za G+1 i jedna verzija za G+2 (verzija donesena u godini G_p, G_p-1 i G_p-2, gdje je G_p godine za koji se donosi trogodišnji financijski plan). Tako je 2018. donesen plan za 2018., 2019. i 2020., 2019. donesen je plan za 2019., 2020. i 2021., a 2020. za 2020., 2021. i 2022. Dakle, u te tri G_p su donesene 3 verzije plana za 2020. godinu.

Razinu do koje je potrebno moći konfigurirati izvještaje treba razraditi s korisnicima u Ministarstvu financija u sklopu projektne definicije.

U pravilu se izvještaji za Vladu RH i objavu generiraju na višim razinama ekonomske (3. razine), dok se izvještaji za potrebe Ministarstva financija generiraju na nižim razinama ili razinama na kojima su podaci uneseni.

Dodatno, potrebno je omogućiti generiranje agregiranih izvještaja za sve IPK-ove, kao i generiranje agregiranih izvještaja samo za odabrane IPK-ove.

5.1.9. Podrška rokovima

Pojedini procesi imaju definirane rokove kad izvještaji moraju biti generirani i isporučeni. Programsko rješenje treba omogućiti administratorima aplikacije definiranje rokova za pojedine procese. Primjerice, za mjesečne izvještaje moglo bi se definirati rok predaje 24. ili 25. u mjesecu za prethodni mjesec. Kada se rok zaključa, krajnji korisnik više ne može učitavati obrasce. Stoga mora biti naznačen rok obveze

predaje i rok iza kojega više ne postoji mogućnost izmjene podataka u izvještaju. Nakon što je rok zaključan generiraju se konačni izvještaji za pojedine procese.

5.2. Procesi

5.2.1. Izrada projekcija financijskog plana za potrebe izrade strateških dokumenata

Radi se jednom, a po potrebi i dva puta godišnje. Korisnici trebaju unijeti projekcije trogodišnjih financijskih planova za iduće proračunsko razdoblje. Podaci se unose na 4. ili nižoj razini ekonomske klasifikacije u radne listove predviđene za unos podataka, a procedura popunjavanja radne knjige je ista kao i u procesu pod 5.2.2. Priprema novog financijskog plana. Izrađuju se izvještaji za potrebe izrade strateških dokumenta Vlade Republike Hrvatske.

5.2.2. Priprema novog financijskog plana

Radi se jednom godišnje. Korisnici trebaju unijeti trogodišnje financijske planove za iduće proračunsko razdoblje. Podaci se unose na 4. ili nižoj razini ekonomske klasifikacije u radne listove predviđene za unos podataka. Točnu razinu unosa treba definirati u projektu.

Korisnici trebaju popuniti radne knjige s trogodišnjim planovima za novo proračunsko razdoblje. Izvještaji se generiraju u radnoj knjizi strukture opisane pod 5.1.3. Struktura predložka. Potrebna je mogućnost generiranja izvještaja do neke agregatne razine ekonomske klasifikacije (primjerice 3 razine, ali i do najniže razine na kojoj su podaci uneseni. Trebalo bi razmotriti potrebu i mogućnost da se prilikom generiranja radnih knjiga s izvještajima može specificirati kao parametar razina ekonomske klasifikacije na kojoj će se izvještaj generirati.

Prikazuju se sljedeće kolone: izvršenje za G-2, plan za G-1, Plan za G+0, Projekcija plana za G+1, projekcija plana za G+2, gdje je G godina za koju se radi financijski plan. Veličine Izvršenje za G-2 i plan za G-1 trebale bi se generirati iz podataka u bazi unesenih prethodne godine. Izrađuju se dva paketa izvještaja: izvještaji za Vladu RH i za objavu u Narodnim novinama. Razlika je u tome što izvještaji za Vladu RH sadrže kolone s odgovarajući indeksima, dok izvještaji za objavu te kolone ne sadrže.

5.2.3. Izmjene i dopune financijskog plana

Treba omogućiti unos novog financijskog plana. Struktura predložka ista je kao i kod pripreme novog financijskog plana u 5.2.1. S djelatnicima u državnoj riznici treba ustanoviti postoji li potreba da se na izvještajnoj razini prikažu promjene u odnosu na prethodni tekući financijski plan. Moraju se vidjeti stupci: plan, povećanje/smanjenje i novi plan.

5.2.4. Preraspodjele

Unosi se novi financijski plan, isto kao i kod Izmjena i dopuna financijskog plana (5.2.2)

5.2.5. Izvještaji o izvršenju financijskog plana

5.2.5.1. Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana

Struktura radne knjige opisana je u 5.1.3. struktura predložka. Prikazuju se sljedeće kolone: Izvršenje 1-6 G-1, Izvorni plan G, Izvršenje 1-6 G i pripadajući indeksi, gdje je G tekuća proračunska godina za koju se radi polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, a Izvršenje 1-6 izvršenje za prvih 6 mjeseci godine G ili G-1.

Podaci se sada unose u radne listove 'prihodi', 'posebni dio' i 'račun financiranja'. Veličina koja se unosi je Izvršenje 1-6 za G. Veličine Tekući plan i Izvršenje 1-6 za G-1 trebale bi se generirati iz podataka u bazi unesenih prethodne godine. Podaci o izvršenju su podaci po modificiranom novčanom načelu..

5.2.5.2. Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana

Struktura radne knjige opisana je u 5.1.3. struktura predložka. Prikazuju se sljedeće kolone: Izvršenje G-1, Izvorni plan G, Izvršenje G i pripadajuću indeksi, gdje je G godina za koju se radi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Podaci se sada unose u radne listove 'prihodi', 'posebni dio' i 'račun financiranja'. Veličina koja se unosi je Izvršenje za G. Veličine Tekući plan G i Izvršenje G-1 trebaju se generirati iz baze podataka iz podataka koji su uneseni prethodne godine. Podaci o izvršenju su podaci po modificiranom novčanom načelu..

5.2.5.3. Mjesečni izvještaj o izvršenju financijskog plana

Struktura radne knjige opisana je u 5.1.3. struktura predložka. Prikazuju se sljedeće kolone: Izvorni plan G, Izvršenje 1-M., gdje je G godina, a M mjesec za koji se radi mjesečni izvještaj o izvršenju financijskog plana. Izvršenje 1-M. je je kumulativno izvršenje od početka godine. Podaci o izvršenju su podaci po modificiranom obračunskom načelu.

Podaci se unose u radne listove 'prihodi', 'posebni dio' i 'račun financiranja'. Veličina koja se unosi je Izvršenje 1.-M.

Kao što je vidljivo iz definicije izvještaja o izvršenju financijskog plana, aplikacija u bazi treba čuvati pojedine verzije podataka kao što su tekući financijski plan za prethodnu godinu, polugodišnje i godišnje izvršenje prethodnih godina i slično.

6. Inicijalno punjenje baze podataka

Izvještaji koje će aplikacija generirati u Excel radnoj knjizi sadrže podatke iz prethodnih godina. Zato prilikom puštanja u rad aplikacije treba pročišćene podatke koji su objavljeni u prethodnim razdobljima učitati u bazu podataka. Godišnje i polugodišnje podatke o izvršenju financijskog plana treba unijeti po modificiranom novčanom načelu, a podatke o mjesečnom izvršenju financijskog plana po modificiranom obračunskom načelu.

7. Šifarski sustav

Šifarski sustav financijskog plana IPK sličan je šifarskom sustavu državnog proračuna. U ovom trenutku koriste se hijerarhija ekonomske klasifikacije razine 1 – 9, hijerarhija programske klasifikacije razine 1 – 3 i organizacijska klasifikacija IPK-ova. Pojedini IPK-ovi (DAB u budućnosti možda i HAC) imaju svoju strukturu organizacijske klasifikacije, koja se možda može zamijeniti programskom. U sklopu projekta je potrebno utvrditi da li će se takva razina ponuditi svima radi jednoobraznosti ili njih tretirati kao iznimke. Šifarski sustav predmetne aplikacije će se rijetko mijenjati. Predmetna aplikacija bi trebala imati svoj šifarski sustav koji se neće automatski sinkronizirati s drugim sustavima državne riznice. U sklopu projekta treba predložiti model održavanja odnosno izmjena šifarskog sustava.

Napomena: u državnom proračunu koriste se još i hijerarhije izvora financiranja i funkcijskog područja. Zbog usuglašenosti s državnim proračunom kao i mogućih budućih nadogradnji, potrebno je predvidjeti i te dvije hijerarhije, makar samo s jednom mogućom vrijednosti odabira u ovom trenutku. Na primjer izvor financiranja može uvijek biti 11-opći prihodi i primici, a funkcijsko područje 8888-opće funkcijsko područje. Na taj način kasnije će biti moguće uvesti te hijerarhije bez dodatnih izmjena aplikacije ako bude potrebno.

8. Specifikacija predmetne aplikacije

8.1. Tehnološka platforma

Predmetna aplikacija mora ispuniti sljedeće tehnološke uvjete:

- Korisničko sučelje treba biti izrađeno u web tehnologiji i dostupno preko javnog Interneta, bez ikakve instalacije na korisničkom računalu
- Za izvještajni sustav i za unos podataka korist će se MS Excel. Prilikom inicijalizacije projekta potrebno je osigurati da verzije Excela koje podržava aplikacija budu kompatibilne s verzijama kod korisnika predmetnog programskog rješenja.
- Treba biti višeslojne arhitekture
- Unesene podatke treba pohranjivati u vlastitu bazu podataka
- Mora podržavati autentifikaciju korisnika preko LDAP-a i ADFS-a
- Tijekom dizajna aplikacije treba utvrditi potrebu za komunikacijom s drugim sustavima državne riznice osim sustava za autentifikaciju i autorizaciju i ako se pokaže da postoji potreba treba podržati tu komunikaciju bilo putem web servisa, bilo putem periodičnog slanja/učitavanja podataka u/iz drugih sustava državne riznice. Za potrebe Zavoda za makroekonomske i fiskalne analize i projekcije bit će potrebno i osigurati da se iz ovog sustava podaci automatski prebacuju u posebni sustav odnosno CGG bazu, koja se trenutno uspostavlja. Ako se pokaže da se ti podaci mijenjaju rijetko, onda je bolje osmisliti način da se održavaju izravno u predmetnoj aplikaciji.

8.2. Informacijski sustavi državne riznice s kojima komunicira predmetna aplikacija

8.2.1. AUTH – sustav za dodjelu funkcionalnih i organizacijskih ovlaštenja

Prilikom prijave korisnika u predmetnu aplikaciju, aplikacija će iz AUTH sustava preuzeti podatke o funkcionalnim i organizacijskim ovlaštenjima korisnika koji se prijavljuje na sustav. AUTH sustavu se pristupa preko web servisa. Državna riznica treba osigurati podršku predmetnoj aplikaciji u sustavu AUTH.

8.2.2. Sustav za autentifikaciju i autorizaciju

Autorizacijski sustav sastoji se od autentifikacijske i autorizacijske komponente. Autentifikacija se provodi pristupom AD sustavu državne riznice koji se nalazi u FINA i održava ga FINA. U navedenom AD-u nalaze se korisnici svih sustava državne riznice (SAP sustav, web aplikacije, Gateway/MDM korisnici, kao i logički sustavi proračunskih korisnika koji su povezani preko Gatewaya.) U AD sustavu se nalaze i svi korisnici iz državne riznice i svi proračunski korisnici u drugim ministarstvima i ustanovama. Korisnici se na aplikaciju trebaju prijavljivati unosom korisničkog imena i lozinke.

8.3. Autorizacijski sustav

Može se koristiti postojeći autorizacijski sustav Državne riznice koji za sada nema mogućnost dodjele autorizacije na razini P3 (aktivnosti), ali ga je moguće proširiti.

Autorizacijski sustav treba omogućiti da se svakom pojedinom korisniku dodijele ovlaštenja za rad s određenim organizacijama s kojima može obavljati određene funkcije kao što je opisano u definicijama uloga po organizaciji i funkcionalnosti. Definicija uloga po korisničkim razinama trebala bi se iščitati iz organizacijskog i funkcionalnog ovlaštenja.

8.4. Definicija uloga po korisničkim razinama

- 1. razina – Ministarstvo financija
 - Kontrola podataka dodijeljenog korisnika
 - Promjena statusa radne knjige IPK – kad se pojedina radna knjiga vrati na doradu, korisnik u državnoj riznici vraća status 'poslano' u prethodno stanje
 - Zaključavanje pojedinog roka – više se ne mogu mijenjati podaci za taj proces i mogu se generirati konačni izvještaji (za Sabor, Vladu). Zaključavanje treba omogućiti po pojedinim korisnicima
 - Upravljanje rokovima
 - Administriranje aplikacije
 - Generiranje financijskih planova IPK-ova, izvještaja o izvršenju financijskog plana IPK-ova
- 2. razina – korisnici u IPK-ovima

- Generiranje izvještaja za svoj IPK
- Povlačenje radne knjige s obrascima za unos
- Unos podataka
- Učitavanje podataka u predmetnu aplikaciju.

8.5. Definicija osnovnih uloga po funkcionalnostima

- Rad s radnim knjigama – korisnik generira radnu knjigu za unos podataka, a po završenom unosu učitava radnu knjigu u predmetnu aplikaciju
- Rad sa statusima – nakon što je učitao podatke u predmetnu aplikaciju korisnik može postaviti status u 'poslano' Državna riznica može status iz 'poslano' vratiti u prethodno stanje kod vraćanja radne knjige na doradu
- Odobrovanje podataka koje je unio IPK
- Generiranje financijskog plana
- Generiranje izvještaja o izvršenju financijskog plana
- Održavanje matičnih podataka – uloga koja može mijenjati matične podatke kada se ukaže potreba (ekonomske, organizacijske i programske klasifikacije)
- Rad s rokovima – svakoj fazi procesa dodjeljuje se rok do kad mora biti završen unos. Kad se rok zaključa više nije moguće raditi promjene. Državna riznica može po potrebi zaključani rok otključati, ili promijeniti datum pojedinog roka, selektivno za svakog pojedinog IPK ili za sve IPK-ove
- Upravljanje automatskim porukama elektroničke pošte – prilikom promjene statusa ili promjene roka korisnik bi trebao dobiti automatsku email poruku. Državna riznica administrira te poruke

8.6. Definicija uloga po organizacijskoj klasifikaciji

Svaki korisnik može generirati radne knjige, izvještaje i učitavati radne knjige samo za IPK za koji je ovlašten.

Ministarstvo financija ima ovlaštenja za generiranje izvještaja pojedinog korisnika ili generiranje cijelog financijskog plana i izvještaj o izvršenju financijskog plana za sve IPK-ove.

9. Dionici na projektu i njihove uloge

9.1. Ministarstvo financija – Državna riznica i Zavod za makroekonomske i fiskalne analize i projekcije

- korisnici sustava 1. razine (poglavlje 8.5.)
- sudionici u definiranju pojedinih specifičnih i dodatnih zahtjeva
- nadzor provedbe pojedinih faza uspostave predmetne aplikacije
- usuglašavanje s funkcionalnom specifikacijom
- nadzor nad cjelokupnom implementacijom projekta

- testiranje aplikativnog rješenja

9.2. Izvanproračunski korisnici

- korisnici sustava 2. razine
- unos podataka u predloške koje generira aplikacija
- povlačenje izvještaja za svoj IPK

9.3. FINA – računski centar

- udomljavanje predmetne aplikacije
- udomljavanje autorizacijskog i sustava za autentifikaciju s kojima će aplikacija biti povezana

10. Isporuke projekta

- Početni izvještaj
- Dizajn cjelovitog rješenja s detaljnom funkcijskom razradom
- Terminski plan projekta.
 - I Faza: U prvoj fazi projekta trebalo bi omogućiti rad s mjesečnim izvještajima o izvršenju financijskog plana. Terminski plan projekta trebao bi obuhvatiti inicijalno punjenje baze podataka i puštanje u rad modula za unos podataka o mjesečnom izvršenju. Ciljani rok puštanja u rad te funkcionalnosti je 31.1.2021.
 - II FAZA – puštanje u rad funkcionalnosti za izradu projekcija financijskog plana za iduću godinu i naredne dvije godine – očekivani produkcijski rad do 05.02.2021.
 - III FAZA – puštanje u rad funkcionalnosti za Izmjene i dopune financijskih planova. Pretpostavka je da izmjena i dopuna neće biti u prva 2 mjeseca, tako da bi ta faza trebala biti u produkciji do 1.3.2021
 - IV FAZA puštanje u rad funkcionalnosti za izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršavanju financijskih planova- rok treba dogovoriti tijekom definicije projekta
 - V faza – puštanje u radu funkcionalnosti za izradu novog financijskog plana – očekivani produkcijski rad 1.9.2021
- Ciljani rok isporuke – 1.4.2021.
- Isporučena aplikacija
- Izrađene korisničke upute
- Održana edukacija za korisnike svih razina
- Uspješno proveden test prihvatljivosti

11. Lokacija sustava

Sustav će biti lociran u računskom centru FINA-e.

12. Produkcijsko i testno okruženje pod kojim će se izvoditi predmetna aplikacija

Aplikacija i baza podataka podižu se u najmanje dvije instance, produkcijskoj i testnoj. Testna instanca služi za provjeru aplikacije i obuku korisnika. Izvođač mora imati svoju vlastitu razvojnu platformu i razvojno okruženje.

13. Jamstva za rad aplikacije u narednom razdoblju

Izvođač treba pružati podršku za rad aplikacije u narednom razdoblju od 12 mjeseci nakon puštanja u rad aplikacije u produkcijskom okruženju.

14. Rokovi isporuke

Isporuka I Faze 31.1.2021, a cijelog programskog rješenja 1.4.2021.

15. Organizacija podrške

Podrška mora biti dostupna na više razina. Service desk mora biti podržan određenim alatima, tako da korisnici mogu prijavljivati svoje probleme na sistematiziran način. Komunikacija između svih strana prilikom rješavanja problema – incidenata treba biti podržana informatičkim alatom, sva komunikacija mora ostati zabilježena u alatu ili elektroničkoj pošti.

Linija podrške za poslovna pitanja i funkcionalno korištenje aplikacije treba biti raspoređena na nadležna ministarstva i Ministarstvo financija - Državnu riznicu.

Izvođač je dužan osigurati podršku za rješavanje problema pri korištenju aplikacije.

Izvođač treba iskazati viziju podrške predmetnoj aplikaciji nakon isteka jamstva za rad. (izvođač će sam davati podršku, uključiti i obučiti svoje partnere ili nešto drugo itd.)

Zahtjeva se deklarirano vrijeme rješavanja incidenata koji u potpunosti onemogućuju rad aplikacije unutar 10 sati, što uključuje i odzivno vrijeme.

Podrška radu aplikacije očekuje se radnim danom u redovno radno vrijeme, od 8.00 do 17.00 sati. Pojačani opseg posla očekuje se krajem mjeseca kada se završava unos i obrada podataka za prethodni mjesec. Iznimno naručitelj može unaprijed tražiti podršku izvan redovnog radnog vremena kada se rade kvartalni, polugodišnji i godišnji izvještaji, kao i za proces izrade projekcija odnosno prijedloga financijskih planova kao i izmjene izmjena i dopuna financijskih planova te projekcija. Prilozi tehničkoj specifikaciji

16. Napomena

Ponuditelju će na zahtjev biti dostavljeni primjeri tablica

Prilog 2.

Usluge dizajna i izrade programskog rješenja za izradu financijskog plana i izvještaja o izvršavanju financijskog plana izvanproračunskih korisnika

Naziv ponuditelja: _____

TROŠKOVNIK

Ponuditelj treba za posao opisan u predmetu nabave ove Tehničke specifikacije za traženi period izvršenja izraziti ponuđenu cijenu bez PDV-a sukladno specifikaciji u danoj tablici.

TEKSTUALNI OPIS STAVKE	Jedinica mjere	Količina stavke	Cijena stavke po jedinici mjere	Ukupna cijena stavke (umnožak Količine stavke i cijene; 3x4=5)
1	2	3	4	5
Dizajn cjelovitog rješenja s detaljnom funkcijskom razradom	komada	1		
Isporučena aplikacija prema dizajnu cjelovitog rješenja	komada	1		
Podrška cjelovitom rješenju nakon početka produkcijskog rada 1. faze	mjeseci	12		
CIJENA PONUDE (bez PDV)				

IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

Ja, _____ iz _____, osobna iskaznica broj _____
(ime i prezime) (mjesto)

i ja, _____ iz _____, osobna iskaznica broj _____
(ime i prezime) (mjesto)

kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ja osobno niti gore navedeni gospodarski subjekt nismo pravomoćno osuđeni za bilo koje od slijedećih kaznenih djela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji sam državljanin:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju:

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona

- članka 333. (udruženje za počinjenje kaznenog djela) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

b) korupcija, na temelju

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona

- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

c) prijevara, na temelju

- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona

- članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 110/97,

27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

e) pranje novca i financiranje terorizma, na temelju

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12).

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT¹:

(ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

M.P.

(potpis)

(ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

M.P.

U _____, dana _____

(potpis)

¹ Ako gospodarski subjekt zastupa zakonski zastupnik sa najmanje još jednom osobom (drugim zakonskim zastupnikom, prokuristom i sl.) izjavu daju obje ovlaštene osobe.

IZJAVA O NEPOSTOJANJU POREZNOG DUGA

Ja, _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

nema dugovanja po osnovi dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

U _____, dana _____

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

IZJAVA O REGISTRACIJI ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Ja, _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da je _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

registrirana za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

U _____, dana _____

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

IZJAVA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Ja, _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba _____ (naziv i adresa gospodarskog subjekta)
gospodarskog subjekta izjavljujem da ćemo u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa
ugovora s Ministarstvom financija, kao Naručiteljem, za

nabavu _____

(upisati predmet nabave)

dostaviti garanciju banke ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu, kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora biti na iznos od 10 % (deset posto) vrijednosti ugovora bez PDV-a .

Bankarska garancija će biti neopoziva, bezuvjetna, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predat ćemo u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora s rokom valjanosti najmanje 30 (trideset) dana od dana proteka ugovornog razdoblja.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora će se aktivirati u slučaju povrede ugovornih obveza.

U _____, dana _____

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)