



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ
Царице Милице 1
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

„Набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера”

Јавна набавка редни број: 2.7/2018

Београд, септембар 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-139/18-03 од 20.08.2018. године, редни број јавне набавке 2.7/2018 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-139/18-03/1 од 20.08.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности - услуга

„Набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера”
бр. 404-02-139/18-03, редни број јавне набавке 2.7/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	16
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	19
VI	Образац понуде	28
VII	Модел уговора	32
VIII	Образац изјаве о испуњености услова по чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	39
IX	Образац изјаве о независној понуди	42
X	Образац трошкова припреме понуде	43
XI	Образац изјаве о заштити поверљивих података	44
XII	Образац – референтна листа	45
XIII	Образац – потврда о референцама	46

Укупан број страна: 46

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Агенција за борбу против корупције

Адреса: Царице Милице 1, Београд

Интернет страница: www.acas.rs

ПИБ: 106106566

М.Б: 17750768

Шифра делатности: 8411, делатност државних органа

Текући рачун: 840-1620-21

Све финансијске обавезе према понуђачима се измирују преко трезора НБС у оквиру Министарства финансија Републике Србије.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности - услуга број ЈНМВ 404-02-139/18-03 - Набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера.

Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку.

Конкурсна документација садржи потребне информације и упутства за састављање понуде. Понуђачи су дужни да пажљиво прочитају конкурсну документацију и образце попуне, овере печатом и потпишу према приложеним упутствима.

4. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

5. Контакт

Све додатне информације у вези са овом јавном набавком понуђач може у писменом облику тражити од наручиоца најкасније до 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда.

Лице за контакт: Данијела Калиновић

И-мејл адреса: danijela.kalinovic@acas.rs

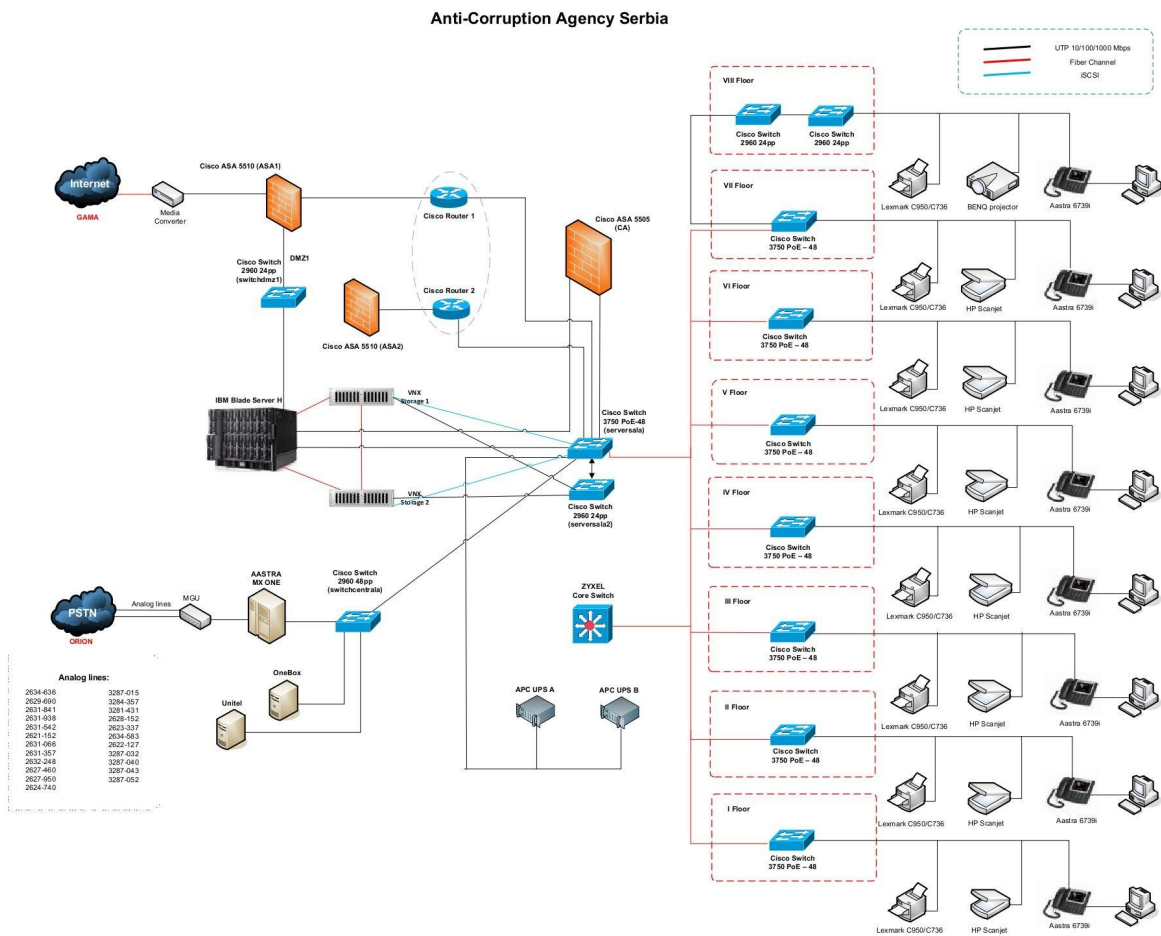
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке мале вредности услуга број ЈНМВ 404-02-139/18-03 је набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера, шифра из ОРН: 72260000- Услуге повезане са софтвером.

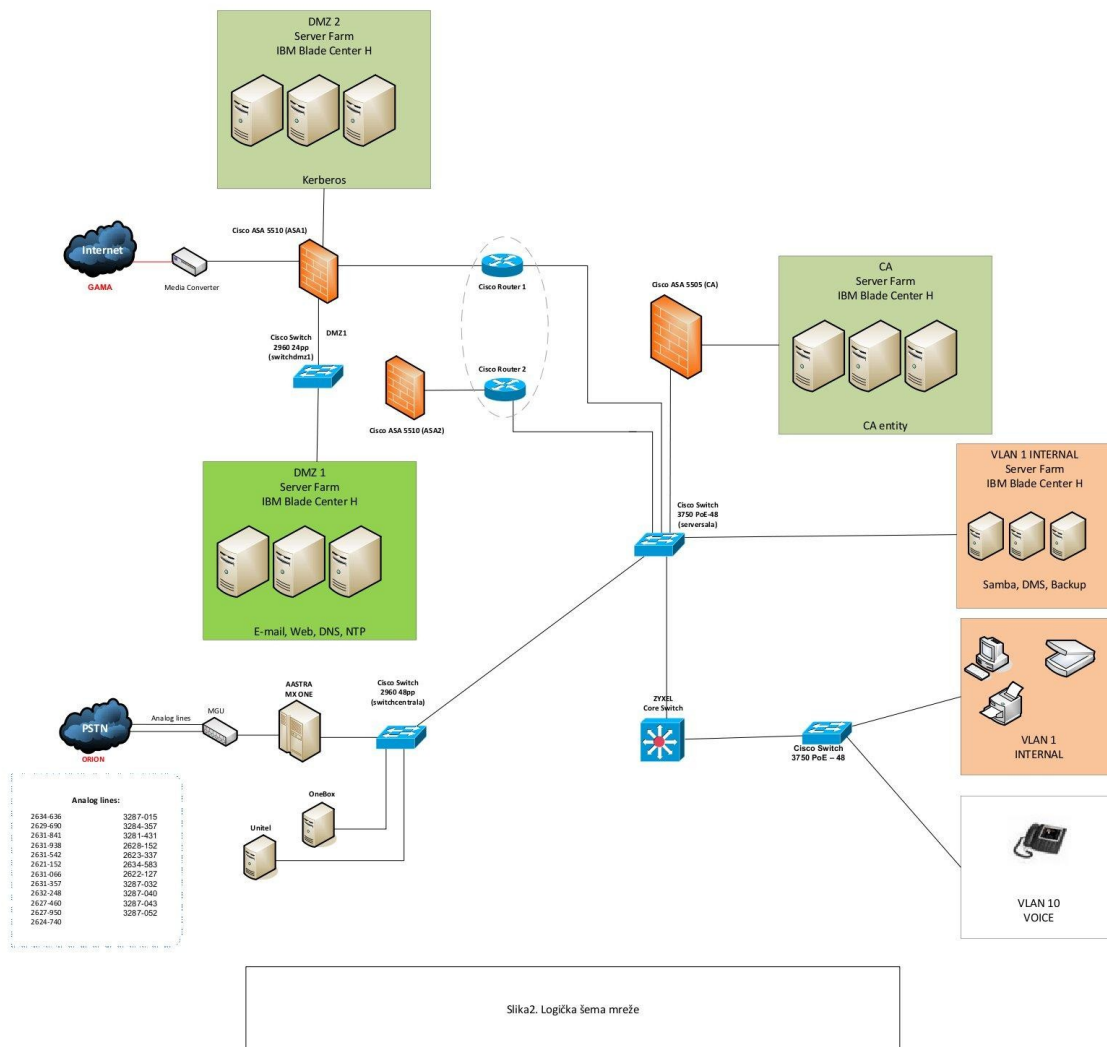
**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО
ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ И ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА

1. Опис постојеће инфраструктуре



Слика 1.1: Физичка топологија система



Слика 1.2: Логичка топологија система

1.1. Имплементација серверске платформе

Уграђена је и конфигурирана серверска платформа *IBM Blade center H* са 14 *IBM BladeCenter HS22* сервера. Испуњени су следећи хардверски услови:

2. Двопроцесорска архитектура (*x86, RISC*) са могућношћу виртуелизације;
3. Процесори: *2 x Intel Xeon Processor X5650 6C (2.66GHz 12MB L3 Cache 1333MHz 95w)*,
4. *RAM* меморија: *4 x 2GB - HS22, Xeon 6C X5650 95W 2.66GHz/1333MHz/12MB, 3x2GB*,
5. *O/Bay2.5in SAS + 2GB (1x2GB, Dual Rank x8) PC3-10600 CL9 ECC DDR3-1333 LP RDIMM*;
6. Хард дискови: *2 x 300GB 10K 6Gbps SAS 2.5" SFF Slim-HS HDD RAID1*
7. Етернет портови: *4 Ethernet 1Gb ports + 2/4 Port Ethernet Expansion Card (CFFh) For IBM BladeCenter*
8. Оптички адаптер: *QLogic 8Gb Fibre Channel Expansion Card (CIOv)*
9. Редундантно напајање: *IBM Server BladeCenter(tm) H Chassis with*

1. *Root CA* сервер: главни сертификациони сервер

- 2 x Intel Xeon Processor X5650 6C (2.66GHz 12MB L3 Cache 1333MHz 95w), 4 x 2GB - HS22, Xeon 6C X5650 95W 2.66GHz/1333MHz/12MB, 3x2GB, O/Bay 2.5in SAS + 2GB (1x2GB, Dual Rank x8) PC3- 10600 CL9 ECC DDR3-1333 LP RDIMM, 2 x 300GB 10K 6Gbps SAS 2.5" SFF Slim-HS HDD RAID 1, 4 Ethernet 1Gb ports, Dual port 8GB Fibre Channel card
- Оперативни систем *Linux Enterprise*
- Апликативни серверски софтвер: *Enterprise Class PKI Certificate Authority*

2. *Mail* сервер- обезбеђује сервис електронске поште запосленима агенције

- Оперативни систем *Linux Enterprise*
- Апликативни серверски софтвер садржи:
- *SMTP* серверски софтвер отвореног кода (*Postfix*) са имплементираном антивирусном и антиспам заштитом (пожељно је да и то буде софтвер отвореног кода)
- *POP3/IMAP* софтвер отвореног кода (*Dovecot*)
- Примарни ДНС сервер: обезбеђује ДНС сервис у мрежи агенције
- Примарни НТП сервер: обезбеђује временску синхронизацију у мрежи агенције

3. *WEB* сервер

- Оперативни систем *Linux Enterprise*
- Апликативни серверски софтвер садржи
- Прилагођен софтвер за веб портал базиран на решењу са отвореним кодом
- *Apache web server* + *MySQL/PostgreSQL* + *PHP/Python* (за портал)
- *Enterprise class PKI certificate revocation list (CRL)*
- Секундарни ДНС сервер: обезбеђује ДНС сервис у мрежи агенције у случају отказа или недоступности примарног ДНС сервера
- Секундарни НТП сервер: обезбеђује временску синхронизацију у мрежи агенције у случају отказа или недоступности примарног сервера
- ФТП серверски софтвер

4. Редундантни *WEB* сервер и сервер са размену фајлова и дељење штампача

2. Оперативни систем *Linux Enterprise*
3. Апликативни серверски софтвер:
4. Прилагођен софтвер за веб портал базиран на решењу са отвореним кодом
5. *Apache web server* + *MySQL/PostgreSQL* + *PHP/Python* (за портал)
6. *Enterprise File Sharing* софтвер отвореног кода

5. Сервер за дугорочно чување података

1. Оперативни систем *Linux Enterprise*
2. Апликативни серверски софтвер:
3. Софтвер за дугорочно чување података (*backup*)

6. Безбедносни сервер

1. Апликативни серверски софтвер:
2. Керберос, *LDAP* и софтвер за управљање корисницима;
3. *Enterprise class PKI Registration Authority (RA)*
4. *Online Certificate Status Protocol (OCSP) responder*

7. Систем за безбедно чување документације (*Document Management System*):

1. Оперативни систем *Linux Enterprise*

1.2. Систем за складиштење података

Два редувантна *VNX storage* система, *VNX5300* користи 4-језгарни *Intel Xeon 5600* процесор са радним тактом од *1,6GHz*, *8GB RAM* меморије и *16GB cache* по сваком диск „*array*“. Два *storage* процесора се налазе у *DPE (disk-processor enclosure)*, заједно са једним диск „*tray*“. *Form-factor DPE* је *15x3.5*“ или *25x2.5*“. Могуће је коришћење додатних *DAE (disk array enclosure)*, чиме се постиже форм-фактор од укупно 125 хард дискова. Сваки *SP* има *LAN* порт који се користи за менаџмент. Подржани су *SAS*, *NL-SAS* и *flash EFD* дискови. Коришћење *flash* дискова за смештање активних података којима се често приступа, и споријих *NL-SAS* дискова великог капацитета за смештај мање активних података, омогућава постизање одличних перформанси уз мање трошкове, с обзиром да се велики капацитет добија кроз јефтиније *NL-SAS* diskove. *Flash* дискове је могуће искористити и за проширење капацитета *cache* до максимално *500GB*, уз употребу *Fast Cache* опције. *VNX 5300 storage sistem* поседује *8x8Gb FibreChannel*, *2x10Gb FcoE* и *4x1Gb iSCSI front end* портове. Такође, систем подржава „*file level*“ сервисе и то по *NFS*, *CIFS*, *MPFS* и *pNFS* протоколима. Репликацију података је могуће вршити синхронно и асинхронно између два *VNX*-а. Интерна батерија омогућава заштиту података и у случају нестанка струје. Батерија пружа непрекидно напајање, док систем на уређен начин и постепено искључује хард дискове.

1. Техничка спецификација набавке услуга одржавања апликативног информационог система Агенције за борбу против корупције

1.1 Увод

У току експлоатационог периода сваког информационог система појављује се потреба за мањим или већим изменама. Измене настају због исправки уочених пропуста и грешака, због унапређења технологије или због потребе да се повећа функционалност пакета у неким сегментима. Овакав еволуциони развој захтева значајна ангажовања људских и техничких ресурса изабраног понуђача (у даљем тексту Извршиоца). У интересу корисника софтвера (у даљем тексту наручилац) је да увек поседује најажурнију верзију.

Овај документ дефинише техничку спецификацију за одржавање информационог система, која ће бити саставни део Уговора о одржавању софтвера. Њиме се ближе одређују права и дужности наручиоца као и ниво и садржај услуга које обезбеђује Извршилац у фази експлоатације софтвера.

1.2 Услови одржавања

Наручилац је обавезан да именује одговорно лице или више лица за коришћење и администрирање информационог система, који ће бити овлашћени за комуникацију са Извршиоцем.

Предмет ове спецификације су услуге одржавања апликативног информационог система Агенције за борбу против корупције и свих његових компоненти и софтверских производа који га чине.

Понуђач је обавезан да обезбеди одржавање свих компоненти апликативног информационог система, софтверских производа који га чине укључујући и апликативни сервер и базе података. Понуђач је обавезан да обезбеди дораде свих делова система насталих услед промена законских и подзаконских аката или захтева Наручиоца у обиму дефинисаном овом техничком спецификацијом.

Понуђач је обавезан да након испоручене сваке нове верзије информационог система наручиоцу достави на електронском медијуму комплетан source code и документацију по стандардима у којима је након примопредаје пројекта прихваћена.

2. Услуге Извршиоца и права Корисника

2.1 Грешке и захтеви

Класе грешака

Грешке у програмима класификујемо на:

- Фаталне апликационе; то су оне грешке које онемогућују рад свим или већини корисника, а које су узроковане апликативним софтвером;
- Озбиљне апликационе; то су грешке због којих се не могу обављати поједине функције, а чији би другачији начин обављања захтевао доста уложеног времена радника или администратора;
- Мање апликационе; у ове грешке спадају оне грешке код којих се не могу обављати поједини послови, али који се могу обавити на други начин, оне за које рок завршетка посла није критичан или оне код којих функционалност постоји, али захтевају додатно време и ангажовање радника наручиоца;
- Грешке настале неадекватном Корисничком употребом апликације; то су оне грешке које је Корисник направио над подацима или програмима, а које не може да исправи самостално;

Типови захтева за изменом апликације

Захтеви за изменом апликације, које наручилац доставља Извршиоцу на начин који је специфициран овом спецификацијом класификују се као:

2. Захтеви за исправком различитих врста грешака насталих током коришћења имплементираних апликативних решења;
3. Захтеви за измене настале услед промена законских или подзаконских аката;
4. Захтеви за измене апликативних решења услед континуираних побољшања и иновација;
5. Захтеви за измене апликативних решења услед измене и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца;

Класификација захтева наручиоца

Према хитности, испостављени захтеви се деле на:

- *Хитни захтеви* који могу бити поднети због грешака у апликацији класификованих као: фаталне апликационе и озбиљне апликационе;

Хитни захтеви се решавају по хитном поступку што значи да Извршилац ангажује све расположиве ресурсе и по убрзаној процедури их решава. Хитни захтеви суспендују решавање редовних захтева и ако постоји више од два хитна захтева одједном, који не могу да се паралелно раде, редослед њиховог решавања одређује представник наручиоца или Извршилац уколико представник наручиоца није задао редослед.

Ни један захтев који се односи на прављење нове функционалности у оквиру дефинисаних модула не може бити решаван као хитан захтев сем у случају промене законских прописа.

- *Редовни захтеви* у које спадају сви остали захтеви Редослед решавања редовних захтева одређује Извршилац.

Начини подношења захтева

Захтеве за изменама могу подносити представници наручиоца свако у свом домену и то:

1. Усмено - телефоном или у директном контакту са представницима Извршиоца што ће се касније потврдити email-ом;
2. Писмено - email-ом, факсом, доставом или поштом;

Ограничења везана за подношење захтева:

2. Усмени захтеви се примају за Хитне захтеве који могу бити испостављени због грешака у апликацији класификованих као фаталне апликационе;
3. За остале врсте измена захтеви се достављају писмено;

Основни начин комуникације између Наручиоца и Извршиоца је електронском поштом (eMail).

Протокол давања захтева:

- Радници Наручиоца подnose захтеве Представнику наручиоца који их обрађују и селекују и тако обрађене прослеђује Извршиоцу;
- Сваки захтев добија број под којим се води код Извршиоца о чему се обавештава Представник наручиоца писменим путем, као и о планираном року завршетка;
- Извршилац обавештава Представника наручиоца о завршетку захтева путем email-а у коме се шаље дистрибуција;

Повлачење захтева:

- Захтев може повући представник Наручиоца писменим путем;
- Уколико се захтев повуче време утрошено на решење захтева пада на терет Наручиоца;
- Поновно активирање захтева има исти третман као нови захтев;

Садржај захтева:

- захтев мора бити прецизан и мора нарочито садржати следеће податке;
- уколико се захтев односи на измену програма, у захтеву се мора специфицирати на који се програм захтев односи или дата путања у менију или процесу;
- уколико се захтев односи на исправку уочене грешке, у захтеву се мора специфицирати која се грешка појављује и где (путања у менију, активност у процесу, која је акција Наручиоца довела до грешке, подаци који су уношени када је дошло до грешке и сл.);
- време проведено на разјашњавању нејасних или непотпуних захтева пада на терет Наручиоца;

Обрада захтева

Захтев се решава у следећем поступку:

Време за пријем захтева код Извршиоца, је радно време које траје од 9.00 до 17.00 часова. Захтеви пристигли после овог времена третираће се као захтеви пристигли наредног радног дана, а захтеви пристигли пре овог времена третираће се као захтеви пристигли у току радног дана. Пријем захтева код Извршиоца, при чему се одређује разлог подношења, врста грешке и врста захтева се обрађују у току радног дана.

Анализа и активности на реализацији захтева почињу:

- Измене по хитним захтевима у року од 2 сата;
- Измене по редовним захтевима, на основу закључака у анализи одређује се потребан обим измене као и време за реализацију. Извршилац писмено обавештава представника Наручиоца у року од 3 (три) дана о времену потребном за реализацију захтева ;

У току анализе и активности на реализацији захтева Извршилац има право и обавезу да дође на локацију Наручиоца ради додатне анализе уколико не може да симулира узрок проблема у свом окружењу.

2.2 Услуге које Извршилац пружа Наручиоцу у периоду одржавања

Дистрибуције

Измене се достављају Наручиоцу путем:

- редовних дистрибуција;
- ванредних дистрибуција;

Редовне дистрибуције садрже све измене по захтеву Наручиоца са комплетном документацијом измена и упутства везаних за спровођење измена.

Ванредне дистрибуције садрже измене које се раде по хитном поступку или по специфичном захтеву Наручиоца са комплетном документацијом измена и упутства везаних за спровођење измена.

Рокове достављања редовних и ванредних дистрибуција одређују заједнички представник Наручиоца и представник Извршиоца.

Све нове дистрибуције Извршилац ће достављати електронским путем, осим измена које захтевају промену модела података и/или миграцију података из једног модела у други. У том случају Извршилац ће извршити инсталацију на опреми Наручиоца.

Извршилац је дужан да одмах по престанку уговора достави на електронском медијуму комплетан source code и документацију по стандардима у којима је након примопредаје пројекта прихваћена и која задовољава услове под тачком 12 ове конкурсне документације

Консултације

Наручилац у оквиру одржавања има право на следеће врсте консултација:

- Кратке телефоном;
- Писмене консултације (e-mail) - неограничено;
- Личне консултације у просторијама Извршиоца – по потреби;

3. Обавезе Наручиоца

Обавезе представника Наручиоца су:

2. Да прикупља информације од радника Наручиоца и корисника апликације који нису запослени код Наручиоца о потребама да се допуни или измени информациони систем;
3. Да прикупљене информације уз обраду и селектовање у писменој форми доставља представницима Извршиоца;
4. Да води рачуна о хардверу и да предузима потребне радње да би хардвер исправно функционисао;
5. Да администрира оперативне системе који се користе;
6. Да организује заштиту информационог система, као и прављење и обезбеђивање заштитне копије података и програма;
7. Да администрира систем на апликативном нивоу, а пре свега пријаву Наручиоца и доделу привилегија радницима Наручиоца;

ЗАХТЕВ 2

УНАПРЕЂЕЊЕ АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА АГЕНЦИЈЕ

Део апликативног софтвера Агенције који садржи Годишње финансијске извештаје (Образац И-1) и Извештаје о трошковима изборне кампање политичких субјеката (Образац И-2), који се верификују од стране запослених у Сектору за контролу финансирања политичких активности.

Надоградња подразумева:

- Могућност експортовања образаца И-1 из апликативног софтвера са свим подацима садржаним у табелама (сви редови и колоне) у следећим форматима: “xls”, “xlsx” и “ods”. Експортовање у захтеване формате треба да садржи валидно форматирање података на начин како их обрађивачи Агенције обрађују. Образац садржи четири дела и то: Опште податке о политичком субјекту, Приходе политичког субјекта, Расходе политичког субјекта и Имовина, улози (сопствени извори) и обавезе политичког субјекта, као и Кредити и зајмови политичког субјекта за редован рад и/или изборну кампању.
- Могућност експортовања образаца И-2 из апликативног софтвера са свим подацима садржаним у табелама (сви редови и колоне) у следећим форматима: “xls”, “xlsx” и “ods”. Експортовање у захтеване формате треба да садржи валидно форматирање података на начин како их обрађивачи Агенције обрађују. Образац садржи пет делова и то: Опште податке о политичком субјекту, Приходе политичког субјекта у изборној кампањи, Кредити и зајмови политичког субјекта у изборној кампањи, Трошкови изборне кампање политичког субјекта и Изборно јемство политичког субјекта.

Апликативни софтвер Агенције не садржи податке које достављају банке и Управа за трезор Министарства финансија, а који се односе на промет по текућим рачунима политичких субјеката за одређени период у зависности да ли је у питању изборна кампања или редован рад.

Надоградња подразумева:

- Могућност импортовања добијених “txt” фајлова у апликативни софтвер Агенције у следећим форматима: “xls”, “xlsx” и “ods”. Експортовање у захтеване формате треба да садржи валидно форматирање података на начин како их обрађивачи Агенције обрађују.

*Напомена: Агенција није још увек добила од Управе за трезор форму образаца на коме ће бити достаљани подаци о прометима по текућим рачунима политичких субјеката.

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, ЗА ЈНМВ број 404-02-139/18-03**

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Обавезни услови

Право учешћа у поступку јавне набавке мале вредности - услуга број 404-02-139/18-03 - набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера за потребе Агенције за борбу против корупције, има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) Закона);
- 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 (чл. 75. став 1. тачка 2) Закона);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. став 1. тачка 4) Закона);
- 4) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. став 2. Закона).

Уколико понуду подноси група понуђача, односно понуђач са подизвођачем, Изјава из поглавља VIII, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, односно подизвођача и оверена печатом.

1.2. Додатни услови

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1. Да располаже финансијским и пословним капацитетом.
 - Под финансијским капацитетом подразумева се да понуђач има остварен пословни приход у последње три године (2015, 2016 и 2017. год.) у износу од минимум 2.250.000,00 динара, за сваку годину појединачно.
 - Под пословним капацитетом подразумева се да понуђач има најмање једну референцу за развој и имплементацију информационог система, чија вредност мора бити већа од 2.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а, не рачунајући било какве хардверске компоненте система и која има минимално следеће:
 - (1) систем је веб базирано решење
 - (2) серверска страна (апликативни сервер и база података) је имплементирана на Linux оперативном систему

Референце морају бити уговори реализовани у последње три године пре објављивања позива за подношење понуда;

2. Да располаже техничким и кадровским капацитетом.

- Под техничким капацитетом подразумева се да понуђач има канцеларију или представништво на територији Србије.
- Под кадровским капацитетом подразумева се:

(1) Понуђач је у обавези да има најмање 10 (десет) стално запослених инжењера за развој софтвера, високе стручне спреме техничке струке који раде на пословима развоја и имплементације софтвера;

(2) Понуђач је у обавези да има једно стално лице које је запослено на пословима управљања пројектима и које је у последње три године руководило са најмање једним софтверским пројектом;

3. Да поседује лиценцу ISO 9001 и ISO 27001;

4. Понуђач мора да буде овлашћен од произвођача софтвера eDocumentus или представништва произвођача (уколико сам није произвођач софтвера eDocumentus) за продају, имплементацију и одржавање наведеног софтвера.

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно као група понуђача заједно.

1.3 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке доказује се у складу са чланом 77. Закона.

Испуњеност **обавезних и додатних услова**, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач може доказати достављањем **Изјаве** (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VIII), осим за услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена 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, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VIII), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

У УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Конкурсна документација се припрема и поступак јавне набавке води на српском језику.

Уколико је неки од доказа сачињен на страном језику, потребно је, уз фотокопију предметног доказа, приложити оригинал или копију овереног превода судског тумача или превода овереног у амбасади земље у којој се као службени језик користи језик на коме је документ који се прилаже као доказ сачињен.

Понуда која не буде сачињена на српском језику као и понуда уз коју се, на име тражених доказа, достави документација сачињена на страном језику уз коју није приложен оригинал или копија овереног превода, подобна је да буде одбијена као неприхватљива због битног недостатка из члана 106. став 1. тачка 5 (недостатак због кога није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама).

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Агенција за борбу против корупције, Царице Милице бр. 1, 11000 Београд.

На коверти обавезно назначити следеће: **„Понуда за јавну набавку услуга - Набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера ЈНМВ бр. 404-02-139/18-03 - НЕ ОТВАРАТИ.”**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Агенције за борбу против корупције до **12.09.2018. године, до 12:00 часова.**

Агенција за борбу против корупције ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији, у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, понуђачу ће се дати потврда о пријему понуде. У потврди о пријему навешће се датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Агенција за борбу против корупције није примила у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- попуњен, од стране понуђача потписан и печатом оверен образац понуде;

- достављене доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, у складу са чланом 77. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова;
- доказе о испуњавању посебних захтева наручиоца од којих зависи прихватљивост понуде - копија важеће дозволе (лиценце) надлежног органа.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Образац Трошкови припреме понуде није неопходно попунити и потписати.

Напомена:

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **12.09.2018** године у **12:15** часова на адреси: **Агенција за борбу против корупције, Царице Милице 1, 11000 Београд.**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда, Комисији за јавну набавку наручиоца уручују писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Агенција за борбу против корупције, Царице Милице 1, 11000 Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - Набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера ЈНМВ бр. 404-02-139/18-03 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - Набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера ЈНМВ бр. 404-02-139/18-03 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - Набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера ЈНМВ бр. 404-02-139/18-03 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера ЈНМВ бр. 404-02-139/18-03 - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља VIII).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачке 1) до 6) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **VIII**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ОДРЖАВАЊЕ КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

- услуге из Захтева 1 плаћаће се на месечном нивоу у 12 једнаких месечних рата, почев од 10.10.2018. године. Корисник услуга исплате ће вршити у року од 10 дана од дана испостављања месечних фактура за текуће одржавање Е-documentus апликације, а на основу Извештаја о месечном одржавању апликације, потписаном од стране овлашћених представника Корисника услуга услуга и Даваоца услуга.

- извршену услугу из Захтева 2 Корисник услуга ће платити у року 10 дана од дана испостављене фактуре, а на основу Записника о примопредаји софтвера из Захтева 2, потписаном од стране овлашћених представника Корисника услуга и Даваоца услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

2. Захтеви у погледу квалитета извршења услуге

Наручилац и Понуђач ће за свако извршење услуге писаним или електронским путем (записнички) констатовати да ли су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором, односно сачињавањем записника уколико је примопредаја услуге извршена непосредно на адресу наручиоца.

3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Гарантни Рок

Понуђач је у обавези да гарантује 12 месеци, од тренутка потписивања Записника о примопредаји софтвера из Захтева 2, за апликацију. Под гаранцијом се подразумева да апликација мора да функционише онако како је наведено у изведеном стању и упутствима. У случају одступања или евентуалних грешака у апликацији Понуђач је у обавези да уклони грешку (за приоритет 1 у року од 24 сата, за приоритет 2 у року од 96 сати) од тренутка обавештавања од стране Агенције. Све трошкове за исправке у гарантном року сноси извођач.

Понуђач треба да исправи грешке у софтверском систему, под условом да га Агенција обавести о грешци писаним или електронским путем. Агенција ће пружити довољну количину информација потребних да би се утврдио проблем.

Приоритет 1 - критичне грешке које изазивају пад система, губитак података и блокаду завршетка пословног процеса

Приоритет 2 - визуелна неслагања на форми и грешке које успоравају нормалан рад

Услуге из Захтева 1 вршиће се у периоду од 10.10.2018. године до 09.10.2019. године.

Услуге из Захтева 2 морају бити извршене у року не дужем од 80 дана од дана закључивања уговора.

Место (испоруке, извршења услуге, извођења радова), - на адресу наручиоца: ул. Царице Милице бр.1, Београд.

4. Захтев у погледу техничке подршке за одржавање

Наручиоцу услуга се омогућавају следећи облици техничке подршке: телефонска подршка и подршка путем е-поште.

Телефонска подршка подразумева телефонску линију за подршку у радно време.

Понуђач је дужан да обезбеди сталну телефонску подршку у радно време Наручиоца по моделу 8/5 - осам сати радним данима (у времену које се поклапа са радним временом Понуђача), од понедељка до петка, без дана државних празника; Понуђач је дужан да обезбеди и подршку путем електронске поште.

Свака порука мора бити обрађена и одговор послат у року од четири сата, уколико се период од четири сата навршава за време радног времена у коме је активна телефонска подршка. Уколико то није случај, порука мора бити обрађена у прва три радна сата телефонске подршке следећег радног дана;

Уколико није могуће одмах одговорити, због обимности решавања захтева односно питања упућеног служби за подршку, службеник за подршку је дужан да уместо одговора саопшти, односно пошаље разлог за његово одлагање;

Понуђач је дужан да до 7. (седмог) у месецу достави Наручиоцу детаљан извештај о пруженим услугама подршке у претходном месецу. Извештај мора обухватити податке о особи којој је подршка пружена, предмету подршке, времену и трајању разговора или броју размењених порука е-поште.

5. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да, у року од пет дана од дана закључивања уговора као средство финансијског обезбеђења, достави банкарску гаранцију за добро извршење посла за у висини од 10% од вредности уговора јавне набавке без ПДВ-а, са роком важности који је пет дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, а која је неопозива и платива на први позив.

Понуђач је дужан да у тренутку коначног завршетка услуге израде софтвера из Захтева 2 достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у висини од 10 % вредности уговора без ПДВ-а са роком важности који је пет дана дужи од гарантног рока који је одређен за исправан рад софтвера, а која је неопозива и платива на први позив.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање па је понуђач дужан да уз понуду достави потписан Образац изјаве из поглавља XII (у делу конкурсне документације) о чувању поверљивих података.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу; Агенција за борбу против корупције, Царице Милице 1, Београд или на и-мејл адресу: danijela.kalinovic@acas.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр. 404-02-139/18-03.”

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена”.

Понуђена цена је збир понуђених цена без ПДВ-а за сваку појединачну врсту услуге.

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Елемент критеријума за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

У случају исте понуђене цене, као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на и-мејл: office@acas.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу: Агенција за борбу против корупције, Царице Милице 1, Београд.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

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

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

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

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (потврда мора да садржи податак да је налог за уплату, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: Захтев за заштиту права; назив наручиоца; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) 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 републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе.

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138 -167. Закона.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако понуђач ком је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку мале вредности услуга - ЈНМВ број 404-02-139/18-03, набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера.

Понуда обухвата извршење свих предметних услуга у складу са Техничком спецификацијом из конкурсне документације за предметну јавну набавку.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (и-мејл):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ:

Набавка услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера, јавна набавка услуга, ЈН број 404-02-139/18-03.

ЗАХТЕВ	цена без ПДВ-а	ПДВ	цена са ПДВ-ом
Захтев 1			
Захтев 2			
УКУПНО			

- Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда.

Датум

М. П.

Понуђач

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 попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА

Закључен дана __. __. 2018. године, између:

Наручиоца

_____ ,
са седиштем у _____, улица
_____, ПИБ: _____ Матични број:

Број рачуна: _____ Назив
банке: _____,
Телефон: _____ Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: Наручилац)

и

_____ ,
са седиштем у _____, улица
_____, ПИБ: _____ Матични број:

Број рачуна: _____ Назив
банке: _____,
Телефон: _____ Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: Давалац услуге)

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац - Корисник услуга, на основу члана 39 и 53. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12), спровео поступак јавне набавке мале вредности за услуге за израду и одржавање софтвера, број набавке 2.7/2018.
- Да је Понуђач - Давалац услуга доставио понуду бр. _____ од _____ године, која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора.
- Да је Наручилац - Корисник услуга након спроведеног поступка јавне набавке бр. 2.7/2018 донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ и да је истекао рок за подношење Захтева за заштиту права

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да су предмет овог услуге текућег одржавања софтвера и услуге израде софтвера за потребе Корисника услуга, у свему према Пројектном задатку из конкурсне документације.

Услуге обухватају текуће одржавање софтвера и израду софтверског решења које треба имплементирати веб серверу Корисника услуга.

Кориснику услуга мора бити доступан изворни код софтвера за потребе информационог система, као и свих коришћених апликативних компоненти.

Све компоненте испоручене Кориснику услуга су власништво Корисника услуга.

Давалац услуга је такође у обавези да састави документацију за технички и логички изведено стање апликације, као и адекватна упутства у писаној и електронској форми. У случају касније промене апликације или одступања од постојећег стања, Давалац услуга је у обавези да испоручи нову верзију упутства.

Давалац услуга даје гаранцију за апликацију у трајању од 12 месеци од дана потписивања записника о примопредаји софтвера из Захтева 2. У гарантном року апликација мора да функционише онако како је наведено у изведеном стању и упутствима. У случају одступања или грешака, Давалац услуга је у обавези да отклони грешку и то за приоритет 1 у року од 24 сата, за приоритет 2 у року од 96 сати, од тренутка обавештавања од стране Корисника услуга, а све у складу са условима из Конкурсне документације.

ЦЕНА УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Укупна уговорена цена је фиксна, исказује се у динарима и износи укупно: _____ динара (без ПДВ-а), односно _____ динара (са ПДВ-ом).

ПДВ износи _____ динара.

Цена из става 1. овог члана обухвата текуће одржавање софтвера и израду софтвера према Пројектном задатку, изворни код, све коришћене апликативне компоненте, техничке подршке и све остале трошкове.

Структура цене:

ЗАХТЕВ	цена без ПДВ-а	ПДВ	цена са ПДВ-ом
Захтев 1			
Захтев 2			
УКУПНО			

Члан 3.

Корисник услуга се обавезује да ће за услуге из члана 2. овог уговора извршити уплату на текући рачун Даваоца услуга број _____ код _____ банке на следећи начин:

- услуге из Захтева 1 плаћају се на месечном нивоу у 12 једнаких месечних рата, почев од 10.10.2018. године. Корисник услуга исплате врши у року од 10 дана од дана испостављања месечних фактура за текуће одржавање Е-documentus апликације, а на основу Извештаја о месечном одржавању апликације, потписаном од стране овлашћених представника Корисника услуга услуга и Даваоца услуга.

- извршену услугу из Захтева 2 Корисник услуга плаћа у року 10 дана од дана испостављене фактуре, а на основу Записника о примопредаји софтвера из Захтева

2, потписаном од стране овлашћених представника Корисника услуга и Даваоца услуга.

Давалац услуга је дужан да, у року од пет дана од дана закључивања уговора као средство финансијског обезбеђења, достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора јавне набавке без ПДВ-а, са роком важности који је пет дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, а која је неопозива и платива на први позив.

Давалац услуга је дужан да у тренутку коначног завршетка услуге израде софтвера достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а са роком важности који је пет дана дужи од гарантног рока који је одређен за исправан рад софтвера, а која је неопозива и платива на први позив.

ИСПОРУКА СОФТВЕРА

Члан 4.

Давалац услуга се обавезује да услуге израде софтвера из Захтева 2, које су предмет овог уговора, изврши у року не дужем од 80 дана од дана закључења уговора.

У оквиру услуга које су предмет овог уговора Давалац услуга се обавезује да за потребе Корисника услуга, у складу са својом праксом и искуством, прегледа и анализира постојећи информациони систем и с тим у вези развије и имплементира софтверско решење.

Давалац услуге се обавезује да услуге врши квалитетно, стручно и у свему према правилима струке.

У случају прекорачења рока из става 1. овог члана Давалац услуга се обавезује да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуга 0,2 % од укупног износа цене утврђене у члану 3. овог уговора. Укупан износ наплаћених пенала од Даваоца услуга не може бити већи од 5% укупне цене из члана 2. овог уговора.

Члан 5.

Када Давалац услуга заврши услуге израде софтверског решења - апликативног софтвера из Захтева 2, обавестиће Корисника услуга да је спреман да изврши примопредају.

Корисник услуга одређују време и место предаје и лице овлашћено у његово име да изврши примопредају. Након завршетка услуга Захтева 2 извршиће се примопредаја за тај захтев.

Записник о примопредаји софтвера треба да садржи списак свих испоручених компоненти из Захтева 2, извештај о прихватању употребљивости софтвера и хардвера током пробног рада, евентуалне примедбе које треба отклонити у договореном периоду времена и слично.

Примопредаја траје највише десет дана.

Потписивањем Записника о примопредаји софтвера почиње да тече гарантни рок.

Уговорне стране могу да одлуче да је примопредаја извршена и ако има неких недостатака у извршењу набавке која је предмет овог Уговора и одреде додатни рок за довршетак исте.

У случају из претходног става овог члана гарантни рок се рачуна од дана истека додатног рока, односно од дана отклањања недостатака.

Ако ни у додатном року недостаци не буду квалитетно или никако отклоњени, Корисник услуга задржава право да раскине уговор.

ДОСТАВЉАЊЕ ИЗВОРНОГ КОДА И ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 6.

Давалац услуга потврђује да је од тренутка званичне примопредаје софтвера који је предмет куповине са пратећим услугама, а по извршеном плаћању Давалац услуга од стране Корисника услуга, Корисник услуга право власништва и неограниченог располагања над испорученим апликативним софтвером.

Давалац услуга ће одмах по извршењу претходног става доставити Кориснику услуга код (*Source Code*) испорученог софтвера на посебно означеном медијуму уз сву релевантну пратећу документацију и неопходан остали софтвер.

Давалац услуга потврђује да ће након потписивања записника о примопредајама извршити имплементацију софтвера на хардверској инфраструктури Корисника услуга и пружити сву техничку помоћ приликом тестирања и њихових покретања на рачунарима код Корисника услуга.

У ситуацијама када на захтев Корисник услуга дође до промена софтвера предвиђених овим уговором, Давалац услуга је у обавези да достави Кориснику услуга копију измењеног изворног кода софтвера, са писаним упутством о направљеним изменама, у року од 7 дана од дана урађене измене. Поменуте измене биће претходно тестиране на локацији Корисника услуга и одобрене од стране стручне службе Корисника услуга.

Давалац услуга може користити софтвер, у складу са уговором и мењати његове саставне елементе у складу са потребама у раду или изменама законодавства, на основу изворног кода софтвера који му се доставља током званичне примопредаје.

Давалац услуга је у обавези да све податке из софтвера чува у строгој тајности од трећих лица, као поверљиве и обавезује се да неће злоупотребити било коју информацију из база података.

Члан 7.

Давалац услуга потврђује да је, до потписивања Записника о примопредаји софтвера од стране Комисије за пријем софтвера, једини и искључиви власник софтвера у основи и да поседује све лиценце и дозволе којима се Кориснику услуга омогућава његово несметано коришћење и располагање.

Давалац услуга се обавезује да надокнади сву насталу штету Кориснику услуга о сопственом трошку, уколико дође до било каквих правних спорова, суђења, трошкова и штета, потраживања које могу настати услед тврдњи или захтева трећих лица у погледу власништва над софтвером.

ГАРАНЦИЈА, ОДРЖАВАЊЕ И КОНТИНУИРАНА ТЕХНИЧКА ПОДРШКА

Члан 8.

Давалац услуга даје једногодишњу гаранцију, једногодишње одржавање и техничку подршку, која тече од тренутка потписивања Записника о примопредаји апликативног софтвера Агенције.

Током трајања гарантног периода Давалац услуга ће имати обавезу да:

- обезбеди да систем као и све његове саставне компоненте функционишу на начин који је описан у релевантној документацији и током тестирања квалитета рада. То подразумева и исправке или замену било ког дефекта у софтверском систему, као и евентуалну измену модула у случају промене прописа.
- исправи грешке у софтверском систему, под условом да га Корисник услуга обавести о грешци писменим путем (као што је електронска пошта или портал Извођача услуга). Корисник услуга ће пружити довољну количину информација потребних да би се утврдио проблем
- обезбеди подршку за функционисање апликације, која ће се обухватати следеће: (1) Максимално време одзива од једног сата након пријаве проблема без доласка у просторије клијента, (2) Долазак у просторије клијента у року од осам сати, уколико без доласка у просторије клијента проблем није могао бити решен
- да по пријави проблема (писмено, *e-mail*, телефон, *fax*) везаног за функционисање софтвера од стране Корисника услуга приступи његовом отклањању у најкраћем могућем року и исти отклони: за приоритет 1 у року од 24 сата, а за приоритет 2 у року од 96 сати, од тренутка обавештавања од стране Корисника услуга
- доставља техничке брошуре и ажурирану документацију која се односи на кориснике, као и техничку и системску документацију, чим она постане доступна

Након што прође осам сати како је систем ван функције због проблема са софтвером, Давалац услуга се обавезује да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуга 0,2 % од укупног износа цене утврђене у члану 3. овог уговора. Укупан износ наплаћених пенала од Даваоца услуга не може бити већи од 5% укупне цене из члана 2. овог уговора.

Све пријављене недостатке у софтверу у гарантном року, а који нису отклоњени у периоду гаранције, отклони након истека рока гаранције без надокнаде и у најкраћем могућем року.

Корисник услуга има право измена системског софтвера (одржавање софтвера). Одржавање система подразумева ангажовање запослених код Даваоца услуга у гарантном року, за евентуалне измене/исправке у односу на изведено стање, које не мењају суштински начин рада софтвера и не одступају од захтева из конкурсне документације.

Члан 9.

Кориснику услуга омогућавају се следећи облици техничке подршке: телефонска подршка и подршка путем е-поште.

Телефонска подршка подразумева телефонску линију за подршку у радно време.

Давалац услуга је дужан да обезбеди сталну телефонску подршку у радно време Корисника услуга по моделу 8/5 - осам сати радним данима (у времену које се поклапа са радним временом Даваоца услуга), од понедељка до петка, без дана државних празника;

Давалац услуга је дужан да обезбеди и подршку путем електронске поште.

Свака порука мора бити обрађена и одговор послат у року од четири сата, уколико се период од четири сата навршава за време радног времена у коме је активна телефонска подршка. Уколико то није случај, порука мора бити обрађена у прва три радна сата телефонске подршке следећег радног дана;

Уколико није могуће одмах одговорити, због обимности решавања захтева односно питања упућеног служби за подршку, службеник за подршку је дужан да уместо одговора саопшти, односно пошаље разлог за његово одлагање;

Давалац услуга је дужан да до 7. (седмог) у месецу достави Кориснику услуга детаљан извештај о пруженим услугама подршке у претходном месецу. Извештај мора обухватити податке о особи којој је подршка пружена, предмету подршке, времену и трајању разговора или броју размењених порука е-поште.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

У случају да треће лице поднесе одштетни захтев због кршења својих ауторских, патентних и лиценцих права или права индустријске својине, насталих из употребе испорученог софтвера од стране Корисника услуга, Корисник услуга ће одмах такав одштетни захтев пренети на Даваоца услуга. Давалац услуга неће теретити Корисника услуга за такве одштетне захтеве и сам ће сносити све трошкове одштете и друге трошкове настале у вези са тим.

Уколико је одштетни захтев трећег лица оправдан, Давалац услуга је дужан да на сопствени трошак обезбеди Кориснику услуга право на коришћење испорученог софтвера и лиценци, а уколико то није могуће, да исти модификује.

Члан 11.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна оправдано 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 уговорне стране погођене вишом силом.

Члан 12.

За тумачење уговорних одредби и за све што није изричито регулисано овим уговором, примењиваће се одговарајући правни прописи земље Корисника услуга који регулишу предметну материју.

Члан 13.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати на период од дана закључивања до 09.10.2019. године.

Свака уговорна страна може отказати овај Уговор са отказним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Корисник услуге има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Давалац услуге не извршава обавезе на уговорени начин, о чему ће писмено обавестити Даваоца услуге.

Члан 14.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове у вези са овим уговором решавати споразумно, у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 13.

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

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА

директор

(М.П)

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА

директор

Драган Сикимић

**VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76.
ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера, ЈНМВ бр. 404-02-139/18-03, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

I Обавезни услови:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) Закона);
- 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 (чл. 75. став 1. тачка 2) Закона);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. став 1. тачка 4) Закона);
- 4) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. став 2. Закона).

II Додатни услови:

- 1) да располаже финансијским и пословним капацитетом.
 - Под финансијским капацитетом подразумева се да понуђач има остварен пословни приход у последње три године (2015, 2016 и 2017. год.) у износу од минимум 2.250.000,00 динара, за сваку годину појединачно.
 - Под пословним капацитетом подразумева се да понуђач има најмање једну референцу за развој и имплементацију информационог система, чија вредност мора бити већа од 2.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а, не рачунајући било какве хардверске компоненте система и која има минимално следеће:
 - (1) систем је веб базирано решење
 - (2) серверска страна (апликативни сервер и база података) је имплементирана на Linux оперативном систему

Референце морају бити уговори реализовани у последње три године пре објављивања позива за подношење понуда

- 2) да располаже техничким и кадровским капацитетом.
 - Под техничким капацитетом подразумева се да понуђач има канцеларију или представништво на територији Србије.

- Под кадровским капацитетом подразумева се:

(1) Понуђач је у обавези да има најмање 10 (десет) стално запослених инжењера за развој софтвера, високе стручне спреме техничке струке који раде на пословима развоја и имплементације софтвера

(2) Понуђач је у обавези да има једно стално лице које је запослено на пословима управљања пројектима и које је у последње три године руководило са најмање једним софтверским пројектом;

3) да поседује лиценцу ISO 9001 и ISO 27001;

4) да буде овлашћен од произвођача софтвера eDocumentus или представништва произвођача (уколико сам није произвођач софтвера eDocumentus) за продају, имплементацију и одржавање наведеног софтвера.

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив подизвођача)
у поступку јавне набавке услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера, ЈНМВ бр. 404-02-139/18-03, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

I Обавезни услови:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) Закона);
- 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 (чл. 75. став 1. тачка 2) Закона);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. став 1. тачка 4) Закона);
- 4) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. став 2. Закона).

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

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

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона _____ даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања и унапређења апликативног софтвера, број ЈНМВ бр. 404-02-139/18-03 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом*

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЗАШТИТИ
ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

**ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу обавезујем се да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве укључујући и подизвођаче.

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

Датум

Понуђач

М.П.

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

ХП ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

У предметној јавној набавци стручне препоруке (референце) су један од доказа за испуњавање услова за учествовање и то:

Да понуђач има најмање једну референцу за развој и имплементацију информационог система, чија вредност мора бити већа од 2.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а, не рачунајући било какве хардверске компоненте система и која има минимално следеће:

- систем је веб базирано решење
- серверска страна (апликативни сервер и база података) је имплементирана на Linux оперативном систему

Референце морају бити уговори реализовани (завршени) у последње три године пре објављивања позива за подношење понуда.

У табели су подаци о ранијем купцу / референтном наручиоцу и реализованим уговорима и то:

Р.бр. (1)	Назив и седиште ранијег купца/ референтног наручиоца (2)	Контакт телефон ранијег купца/ референтног наручиоца (3)	Датум закључења уговора и вредност (4)

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

Напомена: У колико је потребно попунити више редова, због броја референци, образац копирати у потребном броју примерака

ХПН ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца	
Седиште, улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

ПОТВРДА

којом потврђујемо да је

_____ (Назив и седиште Понуђача)

испоручио услуге развоја и имплементације информационог система који се активно користи у продукцији и који има минимално следеће карактеристике:

- систем је веб базирано решење
- серверска страна (апликативни сервер и база података) је имплементирана на Linux оперативном систему.

Опис система:

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у ЈН бр. _____ и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни потврђује

Референтни наручилац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: прецизирати врсту, количину и вредност услуга без ПДВ-а, коју је Понуђач испоручио, у ком временском периоду, мишљење ранијег купца / наручиоца о квалитету и поштовању рока за испоруку од стране Понуђача