

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку услуге Одржавање, подршка и проширење информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1/2014

Београд, Март 2014. године

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 1/2014

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1/2014, деловодни број 404-02-5/2014-01 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 1/2014, деловодни број 404-02-5/1/2014-01, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку услуге- Одржавање, подршка и проширење информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања
ЈН бр1/2014**

- Конкурсна документација садржи 35 страна.

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Образац понуде	23
VII	Модел уговора	27
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	30
IX	Образац трошкова припреме понуде	33
X	Образац изјаве о независној понуди	34
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	35

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Адреса: Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд

ПИБ 106819954

Матични број 17797603

Интернет страница: www.croso.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.1/2014 су услуге – Одржавање, подршка и проширење информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу службених гласила РС и база прописа, на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.croso.rs.

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Арнела Савић

Е - mail адреса: arnela.savic@croso.rs, број факса: 011/3110365

8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1/2014 су услуге – Одржавање, подршка и проширење информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања до 1. јула, односно до утрошка износа средстава опредељених за предметну јавну набавку.

Назив и ознака из општег речника набавки: 72267100 одржавање софтвера за Информационе технологије

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста услуге- Одржавање, подршка и проширење информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања

Извођач радова (Група извођача) која је добила тендер за изградњу Информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРИС), базирала је своје решење на најмодернијим Oracle алатима и технологијама.

Одржавање информационог система је интегрални део процеса животног циклуса развоја информационог система и неопходно је ради осигурања да информациони систем континуално задовољава корисничке захтеве.

Предмет одржавања Информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања је скуп превентивних, корективних и активности који омогућавају функционисање Система у оквирима предвиђених пословних и оперативних захтева.

Обухват одржавања претпоставља све инсталиране апликативне елементе система и припадајућих алата и сервиса.

Циљ одржавања је очување информационог система у складу са дефинисаним и регистрованим функционалностима у времену када је систем пуштен у рад.

2. Количина и опис услуге

2.1. Типови одржавања предвиђени овом Јавном набавком у ЦРИС

2.1.1. Корективно одржавање

Корективно системско одржавање обухвата дијагностику, идентификацију, изоловање и отклањање проблема у раду система проузрокованих грешком у делу системске инфраструктуре која је предмет одржавања услед:

- грешака оперативног система и његових компоненти
- грешака везаних за базу података
- грешака насталих због промена или надоградњи на делу инфраструктуре Система који није предмет овога одржавања, а у интеракцији је са системском инфраструктуром апликативног система који јесте предмет овог одржавања.

Корективно системско одржавање обухвата дијагностику и отклањање проблема у раду Система због нерегуларности рада системске инфраструктуре која је предмет одржавања (база података и сервиси).

Корективно одржавање се састоји од следећих активности које ће Понуђач обављати:

- Евидентирање пријављеног/откривеног проблема, грешке или ризика,
- Откривање узрока насталог проблема, грешке или застоја у Систему,
- Отклањање узрока насталог проблема, грешке или застоја у Систему, под условом да су они последица грешке у оном делу системске инфраструктуре Система који је предмет одржавања.
- Формално извести Наручиоца о узроцима проблема, застоја или грешке, као и о свим мерама и активностима предузетим да се Систем врати у исправно стање и исправан радни процес.
- Обавестити Наручиоца о евентуалној потреби за набавку резервног дела и слично, ако је установљено да је грешка настала због хардверске неисправности или неадекватности.

2.1.2 Превентивно системско одржавање

Превентивно одржавање претпоставља активности усмерене на обезбеђење задовољавајућег функционисања Система пружањем системских инспекција рада, откривања и исправљања насталих евентуалних неправилности и указивања на потенцијалне проблеме, са циљем да се они идентификују и предупредe пре него што ти проблеми и појаве буду утицали на очекивано функционисање Система.

Ово одржавање обухвата периодичну проверу стања системске инфраструктуре апликативног система који су предмет одржавања на серверима и извештавање о провереном стању и уоченим неисправностима, проблемима, недостацима и ризицима. Понуђач ће у склопу превентивног одржавања периодично проверавати стање системске инфраструктуре апликативног система који су предмет одржавања.

Превентивно одржавање се састоји од:

- Основног апликативног превентивног одржавања (провера логовања у апликације, провера рада апликација на нивоу елементарних имплементираних функционалности и слично)
- Превентивна провера рада веб сервиса (редовна провера доступности сервиса позивањем тестних сервиса и провера перформанси сервиса повременим позивањем захтевних сервиса кроз Систем)
- Превентивно одржавање оперативног система (провера покренутих процеса, провера заузећа простора, провера заузећа рапосложиве меморије, провера логова, провера перформанси batch фајлова провером логова и слично)
- Провера логова
- Провера података у бази (провера постојања нових записа у табелама и слично)
- Надзор исправног рада одржаваних компоненти системске инфраструктуре и предлагање корективних акција ради побољшања перформанси.

Предмет превентивног одржавања је:

- Портал за Шалтерске службенике
- Портал за Обвезнике
- Портал за Физичка лица
- Security Сервер апликација
- Security Applet апликација
- Сервис за временски жиг
- Сервис за архивирање потписаних порука
- Сервис за генерисање ЦР броја
- RAC DB ETPM
- RAC DDB CLETL
- Oracle CDC
- Oracle IDM DB
- Weblogic апликативни сервер IDM,
- Weblogic апликативни сервер на Security серверу,
- Weblogic кластер апликативних сервера Портал
- Oracle OHS http сервер
- Oracle Enteprice linux
- Microsoft Windows 2008 R2 Standard
- Postfix Маил сервер
- Интерни DNS сервер
- SFTP сервер
- Oracle VM
- Провера логовања у ETPM апликацију
- Провера рада ETPM апликације (отварање менија,отварање порталских страница)
- Провера доступности ETPM сервиса позивањем тестног сервиса кроз апликацију или SOAP UI
- Провера перформанси сервиса позивањем “тежих” сервиса кроз апликацију или SOAP UI
- Провера покренутих процеса (да ли су покренути сви потребни ETPM процеси: weblogic,tpw,java,...)

- Провера заузећа процесора (да ли су процесори превише/премало заузети)
- Провера заузећа меморије ЕТРМ процесима (да ли неки процес заузима више меморије од предвиђеног)
- Провера crontab табеле (да ли су у crontab табели исправно пописани сви ЕТРМ schedulirani jobovi)
- Провера логова scheduliranih jobova (да ли су у предходном период окинуте и извршене batch обраде)
- Провера перформанси batcheva провером лог фајлова
- Провера ЕТРМ апликативног лога (weblogic_current.log)
- Провера ХАИ логова (ХАИ.trc, slp_xai.log, spl_service.log)
- Провера ТРВ логова (threadpoolworker.xxxxxxxxxxxxxx.log, BATCH_CD.xxxxxxxxxxxxxx.x.TXDx.stdout, BATCH_CD.xxxxxxxxxxxxxx.x.TXDx.stderr)
- Провера постојања нових записа у табелама за евиденцију покретања и генерисања уверења и потврда
- Провера постојања нових записа у staging табелама
- Провера да ли се апликација исправно подиже (Провера рада АРЕХ-а)
- Провера логовања у АРЕХ апликацију
- Провера да ли су све функционалности доступне и оперативне у АРЕХ апликацији
- Провера перформанси АРЕХ апликације тестирањем претраживања и позивањем прегледа
- Провера рада web сервиса који се покрећу из АРЕХ-а (exprot шифарника)
- Контрола ресурса на серверу (диск, заузеће процесора) BI Publisher
- Преглед логова (Weblogic, ОБИЕЕ 11g adminserver и managed сервер логови, инстанце diagnostic логови) BI Publisher
- Контрола backup-а – BI Publisher
- Недељна анализа логова извршења редовног ноћног ETL процеса (DWX/BI модул)
- Провера доступности података у DWH систему
- Провера доступности извештаја путем BI портал
- Провера функционалности DEX модула

3. План техничке подршке

3.1. Локација подршке и особље

Понуђач ће координисати сервисима за подршку преко својих Хелп Деск (деск за помоћ) објеката у Србији и он је одговоран за правовремено обезбеђивање потребног квалификованог особља ради обављања сервиса подршке у вези са испорученим производима.

Телефонска подршка биће обезбеђена у току радних дана у Србији, на српском језику. Телефони службе помоћи биће дати одговарајућем особљу Наручиоца, а о свакој измени телефонског броја одмах ће се слати обавештење.

Сервис на локацији ће бити пружен само током регуларног радног времена Наручиоца, осим ако је дата претходна сагласност за решавање сервисног случаја ван радног времена Наручиоца.

3.2. Вођење случајева подршке

Након детектовања инцидента, Наручилац ће пружити одговарајући опис инцидента и све доказе у вези са истим Хелп Деску Понуђача који је одговоран за отварање записника о грешци, евидентирање позива, идентификовање и обавештавање особа које су најспособније за отклањање грешке, као и за примање и уношење обавештења о свим акцијама предузетим до момента затварања сервисног случаја.

Обавештење о проблемима ('баговима') у вези са конфигурацијом и интеграцијом коју обезбеђује Понуђач, Наручилац ће поднети Понуђачу путем е-маила, са довољно информација о проблему или коришћењем Service Desk апликације испоручиоца. Након пријема обавештења о проблему, Понуђач ће проценити детаље и одредити приоритет и категорију проблема. Проблем ће се сматрати решеним када Наручилац који је пријавио проблем информише Понуђача да је квар исправљен на задовољавајући начин.

Проблеми ће се пратити путем 'Service Desk' апликације Понуђача.

3.3. Одржавање кроз удаљени приступ систему

Понуђач може, тамо где је то прихватљиво, обављати своје сервисне дужности по уговору о одржавању путем даљинске подршке. Даљинска подршка подразумева да Понуђач има приступ опреми Наручиоца на даљину и да кварове поправља директно у оквиру апликације Наручиоца.

Понуђач ће приступити систему Наручиоца само након претходног обавештења и одобрења од стране Наручиоца. Понуђач ће радити у складу са упутствима за безбедност Наручиоца и заштитиће податке Наручиоца од било каквог неовлашћеног приступа треће стране.

3.4. Време одзива и врсте проблема

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
Критични	Губитак кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују поновно стартовање рачунара; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која озбиљно утиче на корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	„Next business day“
Озбиљни	Систем је употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано;	48 сати

	квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу; проблеми везани за документацију која се односи на функционалност и ограничења софтвера.	
Приметни	Систем је оперативан, нема функционалних недостатака, али има озбиљна ограничења у флексибилности; софтвер је оперативан али постоје недостаци за која постоје позната и/или једноставна решења; лоша дијагностика порука о грешкама.	5 радних дана
Споредни/козметички	Софтвер је оперативан са мањим неудобностима у коришћењу; недостаје текст који се односи на поруку о грешци; козметички недостаци у софтверу; нема губитка функционалности или се проблеми могу окарактерисати као мањи губици у погледу функционалности; потребна измена софтверске документације	30 радних дана

3.5. Захтеви за подршку и одржавање

Одржавање и подршка за све компоненте софтвера (Оперативни систем, базе података, и други ЦОТС софтвер) који је део Решења.

Подршка ће бити обезбеђена путем једног места за контакт (Хелп Деск) који ће бити одговоран за евидентирање и координацију свих аспеката подршке за инсталирани софтвер и хардвер и за осигурање да су услуге обезбеђене у оквиру наведеног периода. Кварови на систему морају да могу да се пријаве путем електронске поште или телефоном за време стандардног радног времена (09:00 то 17:00) свим радним данима који важе у Србији и ван радног времена током унапред договореног времена за решавање ванредних захтева.

Једном када је захтев за сервисом објављен и када је специфициран ниво приоритета дежурни инжењер ће позвати Наручиоца у периоду не дужем од 1 часа (Повратни позив или Време одзива) У зависности од нивоа приоритета проблем ће бити решен или ће се Наручиоцу обезбедити захтеване информације. У случајевима када је решавање проблема проширено и на софтвер (Оперативни систем, базе података, и други ЦОТС софтвер) техничко особље понуђача ће у већини случајева покушати да реши проблеме путем техничке подршке на даљину.

Ниво приоритета проблема мора бити дефинисан од стране Наручиоца и потврђен од стране дежурног инжењера у време потврде захтева за сервисом. Време одзива техничке подршке ће зависити од идентификованог нивоа приоритета

4. Контакт центар

Контакт центар је на располагању 24x7 (365 дана годишње, 24 часа дневно) са фиксним периодом повратног позива од 1 часа.

Наручилац може да пошаље свој случај (захтев за сервисом) путем телефона или електронском поштом. Једном када је захтев за сервисом послат и када је ниво приоритета одређен инжењер који је на дужности ће позвати Наручиоца у периоду од максимум једног часа (Повратни позив или Време одзива). У зависности од нивоа приоритета проблем ће бити решен или ће се Наручиоцу обезбедити захтеване информације.

5. Техничка подршка на даљину

Укључује телефонску подршку и решавање проблема, ако је омогућен приступ на даљину мрежи Наручиоца.

Корисник мора обезбедити приступ до своје мрежне опреме или било ког другог дела опреме путем модема или Интернета. Кад год се пријави квар инжењер на дужности ће прво покушати да реши проблем без одласка на локацију корисника.

У случајевима када је решавање проблема проширено и на софтвер (Оперативни систем, базе података и други ЦОТС софтвер) техничко особље понуђача ће у већини случајева покушати да реши проблеме путем техничке подршке на даљину.

6. Oracle техничка подршка за системски софтвер

Software Tehnical Support је стандардни ниво за све Oracle сервисе подршке и састоји се од:

- Надоградње програма, поправки, безбедоносних упозорења и критичних закрпа за ажурирање
- Скрипта за ажурирање
- Сертификације за већину нових производа/верзија других произвођача
- Главна издања производа и технологија која укључују општа издања одржавања, одабрана издања функционалности и ажурирање документације
- Подршка захтевима за сервис 24 часа дневно, седам дана у недељи
- Приступ Oracle подршци, везе са клијентом, укључујући могућност онлине бележења захтева за сервис

Списак лиценци за које је неопходна подршка:

Назив	Кол.
Standard tehcnical support	

Oracle Operating Systems	2
Oracle Enterprise Linux	25
Other Server Software	
WebLogic Server EE (CPU)	12
WebCenter Suite (CPU)	4
Identity and Access Management Suite Plus (CPU)	4
WebLogic Suite (CPU)	8
SOA Suite for Oracle Middleware (CPU)	8
Internet Application Server Enterprise Edition (NUP)	40
WebLogic Server EE (NUP)	80
SOA Suite (NUP)	40
WebCenter Suite (NUP)	40
Identity and Access Management Suite Plus (NUP)	40
WebLogic Portal (NUP)	40
Additional Management packages	
Enterprise Manager Diagnostic Pack (NUP)	200
Enterprise Manager Tuning Pack (NUP)	200
Management Pack Plus for Identity Management (CPU)	4
Enterprise Manager Tuning Pack (CPU)	8
Enterprise Manager Diagnostic Pack (CPU)	8
Identity and Access Management Suite Plus (NUP)	40
LMS 4.0 Small Biz Edition 50 Dev Restricted, WIN only, CWLMS-4.0-SBE-K9	40
RDBMS Software	
Oracle DB Enterprise Edition (NUP)	340
Real Application Clusters (NUP)	200
Partitioning (NUP)	200
OLAP (NUP)	200
Oracle DB Enterprise Edition (CPU)	8
Real Application Clusters (CPU)	8
Partitioning (CPU)	8
Standard (COTS) Application software	
Oracle Enterprise Taxation and Policy Management Accounting	10001
Oracle Enterprise Taxation and Policy Management Forms	10001
Oracle Enterprise Taxation and Policy Management Foundation	10001
Oracle Enterprise Taxation and Policy Management Registration	10001
Micro Focus Net Express for ETM (Mfr. is Micro Server, Third Party Program)	2
Micro Focus Server Express for ETM (Mfr. is Micro Focus, Third Party Program)	1
Backup Software Solution	
Backup Software Solution	1
Reporting and BI Solution	
Business Intelligence Suite Enterprise Edition Plus (NUP)	50
Anti-virus and other "COTS" Security packages	
Advanced Security (CPU)	8

Other "COTS" packages	
User Productivity Kit Dev.	1
User Productivity Kit Usr.	50

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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке 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. ст. 1. тач. 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. ст. 1. тач. 2) Закона*);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
 - 5) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** 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) Понуђач мора бити минимум голд партнер са вендором COTS софтвера коришћеног у изградњи ЦРИС-а.
- 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. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:**
Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;
Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда
Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;
- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Потврда произвођача или локалног представника произвођача да Понуђач поседује минимум статус голд партнер са вендором COTS софтвера коришћеног у изградњи ЦРИС-а.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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:

Централни регистар обавезног социјалног осигурања,

Омладинских бригада 1, Нови Београд са назнаком: „**Понуда за јавну набавку Одржавање информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања за период до 1. јула, односно до утрошка износа средстава одређених за предметну јавну набавку. ЈН бр. 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 25.04.2014.године до 10 часова.

Јавно отварање понуда **одржаће се 25.04.2014. године, у 10,15 часова**, у радним просторијам **Централног регистра обавезног социјалног осигурања**, Омладинских бригада 1, Нови Београд- други спрат, соба 230.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку јавног отварања понуда, дужни су да Комисији за јавну набавку предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде – попуњен, потписан и печатиран
- Модел уговора – попуњен, свака страна парафирана и потписана и печатирана последња страна
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатиран
- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац 9 у конкурсној документацији), уколико је исте понуђач имао у фази припреме понуде
- Изјаву о независној понуди – попуњену, потписану и печатирану
- Изјаву о поштовању обавеза из чл.75 ст.2 Закона – попуњену, потписану и печатирану
- Изјаву о заштити поверљивости података, које наручилац ставља на располагање понуђачима, укључујући и њихове подизвођаче приликом реализације уговорених обавеза

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама

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: Централни регистар обавезног социјалног осигурања, Омладинских бригада 1, Нови Београд са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку „Понуда за јавну набавку Одржавање информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања за период до 1. јула, односно до утрошка износа средстава одређених за предметну јавну набавку.“ЈН бр. 1/2014. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку „Понуда за јавну набавку Одржавање информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања за

период до 1. јула, односно до утрошка износа средстава опредељених за предметну јавну набавку “, ЈН бр. 1/2014. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку „Понуда за јавну набавку Одржавање информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања за период до 1. јула, односно до утрошка износа средстава опредељених за предметну јавну набавку “, ЈН бр. 1/2014. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку „Понуда за јавну набавку Одржавање информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања за период до 1. јула, односно до утрошка износа средстава опредељених за предметну јавну набавку “, ЈН бр. 1/2014. - 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 поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Рок плаћања је 30 дана од дана доставе рачуна Наручиоцу, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено испуњење уговорних обавеза.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. 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 не 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, 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. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА КОЈИМ ПОНУЂАЧИ ОБЕЗБЕЂУЈУ ИСПУЊЕЊЕ ПРЕУЗЕТИХ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач којем буде додељен уговор, у обавези је да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а која траје најмање 10 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорених обавеза, важност банкарске гаранције мора се продужити.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 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, **ЈН бр. 1/2014.**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона, тј. писаним путем, односно путем поште или електронске поште.

13. 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.

14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

20. 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, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: tatjana.bibercic@croso.rs, факсом на број 011/3110365 или препорученом поштом са повратницом. 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 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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 10 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 у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност

јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци, сходно одредби чл.113. став1. Закона, ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге Одржавање, подршка и проширење информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања и обнова софтверских лиценци као саставни део одржавања до 1. јула, односно до утрошка износа средстава опредељених 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 (e-mail):</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) ПОНУЂЕНА ЦЕНА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ Одржавање, подршка и проширење информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања и

обнова софтверских лиценци као саставни део одржавања до 1. јула, односно до утрошка износа средстава одређених за предметну јавну набавку.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	

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 Одржавању, подршци и проширењу информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања и обнова софтверских лиценци као саставни део до 1. јула, односно до утрошка износа средстава опредељених за предметну јавну набавку.

Закључен између:

Наручиоца
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна:
Телефон:..... Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту:)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....
Телефон:..... Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту:),

Основ уговора:

ЈН Број:.....
Број и датум одлуке о додели уговора:.....
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Члан 1.

Наручилац овим Уговором поверава, а Извршилац прихвата и обавезује се да врши стручно одржавање, подршка и проширење информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања, у свему према усвојеној понуди понуђача бр _____ од _____ која са чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Извршилац је дужан да извршава следеће услуге:

- Корективно одржавање Централног регистра обавезног социјалног осигурања,
- Превентивно системско одржавање Централног регистра обавезног социјалног

осигурања,

-Испоруке и обнова софтверских лиценци.

Све услуге ће се вршити према Плану техничке подршке и Захтевима за подршку и оржавање у складу са конкурсном документацијом .

Члан 3.

Укупна цена услуга износи.....динара, без пореза на додату вредност.

Члан 4.

Уговорене цена из Члана 3. је фиксна и не може се мењати.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да уговорене услуге плаћа Извршиоцу након обављеног посла, а у року од 30 дана од пријема документа који испоставља Извршилац, а којим је потврђено испуњење уговорних обавеза (записник и рачун).

Члан 6.

Извршилац се обавезује да своје услуге обавља стручно и квалитетно и у одређено време, а у складу са опште признатим стандардима везаним за ову врсту послова конкурсном документацијом и прихваћеном понудом.

Извршилац се обавезује да чува поверљиве податке које се налазе у Јединственој бази ЦР, да не врши размену, објављивање, односно достављање Поверљивих података трећим лицима на било који начин, без сагласности Наручиоца.

Члан 7.

Наручилац је дужан да у овлашћеним лицима Извршиоца обезбеди несметан приступ опреми ради вршења уговорених услуга.

Члан 8.

Овај уговор се закључује до 1. јула, односно до утрошка износа средстава одређених за предметну јавну набавку.

Свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Извршилац не извршава обавезе на уговорени начин.

Члан 9.

Извршилац је у обавези да у року од 7 дана од дана закључења уговора предати Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења оригинал банкарску гаранцију са добро извршење посла у висини од 10% од вредности укупно уговорене цене из члана 3.

(без обрачунаог ПДВ-а) која траје најмање 10 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорених обавеза, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Члан 10.

За све што није регулисано овим Уговором, важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези овог Уговора решавају споразумно. У случају спора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 12.

Уговор је састављен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка припадају свакој уговорној страни.

Овај Уговор ступа на снагу када
Уговор потпишу уговорне стране.

У Београду _____

За Наручиоца:

За Понуђача:

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Назив	Кол.	Назив	Кол.	Назив	Кол.
Одржавање апликативних елемената система ЦРОСО					
Одржавање апликативних елемената система ЦРОСО	1				
Software Tehnical support					
Oracle Operating Systems					
Oracle Enterprize Linux	25				
Other Server Software					
WebLogic Server EE (CPU)	12				
WebCenter Suite (CPU)	4				
Identity and Access Management Suite Plus (CPU)	4				
WebLogic Suite (CPU)	8				
SOA Suite for Oracle Middleware (CPU)	8				
Internet Application Server Enterprise Edition (NUP)	40				
WebLogic Server EE (NUP)	80				
SOA Siute (NUP)	40				
WebCenter Suite (NUP)	40				
Identity and Access Management Suite Plus (NUP)	40				
WebLogic Portal (NUP)	40				
Additional Management packages					
Enterprise Manager Diagnostic Pack	200				

(NUP)					
Enterprise Manager Tuning Pack (NUP)	200				
Management Pack Plus for Identity Management (CPU)	4				
Enterprise Manager Tuning Pack (CPU)	8				
Enterprise Manager Diagnostic Pack (CPU)	8				
Identity and Access Management Suite Plus (NUP)	40				
LMS 4.0 Small Biz Edition 50 Dev Restricted, WIN only, CWLMS-4.0-SBE-K9	40				
RDBMS Software					
Oracle DB Enterprise Edition (NUP)	340				
Real Application Clusters (NUP)	200				
Partitioning (NUP)	200				
OLAP (NUP)	200				
Oracle DB Enterprise Edition (CPU)	8				
Real Application Clusters (CPU)	8				
Partitioning (CPU)	8				
Standard (COTS) Application software					
Oracle Enterprise Taxation and Policy Management Accounting	10001				
Oracle Enterprise Taxation and Policy Management Forms	10001				
Oracle Enterprise Taxation and Policy Management Foundation	10001				
Oracle Enterprise Taxation and Policy Management Registration	10001				
Micro Focus Net Express for ETM	2				

(Mfr. is Micro Server, Third Party Program)					
Micro Focus Server Express for ETM (Mfr. is Micro Focus, Third Party Program)	1				
Backup Software Solution					
Backup Software Solution	1				
Reporting and BI Solution					
Business Intelligence Suite Enterprise Edition Plus (NUP)	50				
Anti-virus and other "COTS" Security packages					
Advanced Security (CPU)	8				
Other "COTS" packages					
User Productivity Kit Dev.	1				
User Productivity Kit Usr.	50				
УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX 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>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке.....[навести предмет јавне набавке, бр [навести редни број јавне набавке], 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.

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке.....[навести предмет јавне набавке] бр.[навести редни број јавне набавке], поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

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.