

Омладинских бригада бр.1, 11070 Нови Београд
Телефон/Факс:+381(11) 311-03-65 ; +381(11) 285-62-45
Број: 402-02-6/2/2019-01
Датум: 29.03.2019.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку

**хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних,
именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр.03/2019

Београд, март 2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, 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. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 03/2019, деловодни број **404-02-6/2019-01** и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03/2019, деловодни број **404-02-6/1/2019-01**, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку јавне набавке хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава

ЈН бр.03/2019

Конкурсна документација садржи 70 страна

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	2
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
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	32
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	38
VI	Образац понуде	49
VII	Образац структуре цене	55
VIII	Модел уговора	57
IX	Образац трошкова припреме понуде	63
X	Образац изјаве о независној понуди	64
XI	- Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке чл. 75. ЗЈН	65
	- Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	66
XII	Образац изјаве о чувању поверљивих података	67
XIII	Образац изјаве о кадровском капацитету	68

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.gov.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.03/2019 је Набавка хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава.

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.gov.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: Оливера Павловић и Дамир Чедић

Е - mail адреса: olivera.pavlovic@croso.rs, damir.cedic@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 до 25 дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 03/2019 је Набавка хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава.

Назив и ознака из општег речника набавки: 30210000 - Машине за обраду података (хардвер), 48800000 - Информациони системи и сервери, 48517000 - Програмски пакет за информационе технологије, 72212000 - Услуге програмирања апликацијског софтвера, 72212900 - Услуге израде разних софтвера и рачунарских система.

**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.**

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Носач података	Опис	Количина
Storidž za produkciju	<ul style="list-style-type: none"> • Isporučena oprema mora biti poslednje generacije. • Redundantni storage kontroleri. • Minimum 32GB RAM keš memorije na kontrolerima, proširiv do minimum 64GB. • Podrška za proširenje keš memorije čitanja do minimum 800GB nadogradnjom kontroler bazirane RAM memorije ili upotrebom dodatnih SSD diskova. • Redundantna napajanja. • Podržan broj diskova do minimum 260 komada. • Podržani nivoi RAID zaštite: 0, 1, 1+0, 5, 6. • Podržani protokoli: FC, iSCSI, NFS, SMB. Protokoli treba da budu podržani bez upotrebe dodatnih gateway uređaja. • Podržani host interfejsi: FC (16Gbit/s, 8Gbit/s), iSCSI (10 Gbit/s, 1 Gbit/s), Ethernet (10 Gbit/s, 1 Gbit/s) i SAS (12Gbit/s). • Konektivnost ka hostovima realizovana kroz 4 x FC 16 Gb/s i 4 x 1Gb/s Ethernet. 	1 kom.

	<ul style="list-style-type: none"> • Podržane i licencirane napredne funkcije: Thin Provisioning i Performance Monitoring. • Podržane napredne funkcije: Snapshot, Clone, QoS, udaljena replikacija, kompresija i deduplikacija. • Podržani operativni sistemi: Windows, Linux, Solaris, AIX, VMware • Minimalan broj instaliranih diskova: 11 x NL-SAS 2TB 2.5" 7.2K, 11 x 960GB SSD 2.5" 	
--	--	--

Модули и лиценце за FC Switch	Опис	Количина
Moduli i licence za SAN FC Svič	<ul style="list-style-type: none"> • Potrebno je ponuditi licence za aktiviranje dodatnih dvanaest FC portova na postojećim Connectrix DS-6510 SAN uređajima. • Potrebno je ponuditi i odgovarajuće 16Gb/s SFP module uz licence • Potrebno je ponuditi i pripadajuće FC MMF OM4 LCLC kablove dužine 10m za povezivanje predmetne infrastrukture 	2 kom.

Оптички СФП Модули за мрежне урађаје	Опис	Количина
Fc SFP moduli	<ul style="list-style-type: none"> • Potrebno je ponuditi Fc SFP module koji će se koristiti za povezivanje optičkog linka između postojećih uređaja Nexus 9300 i Nexus 3172 po jedan komad • Potrebno je ponuditi Fc SFP module koji će se koristiti za povezivanje optičkog linka 	4 kom.

	izmedju postojećeg Firepower uređaja po jedan komad.	
--	--	--

Мрежни преклопници	Опис	Количина
Svičevi za LAN mrežu	<ul style="list-style-type: none"> • 24 Porta • 4 SFP 1G uplink porta. • Kapacitet komutacione matrice bar 80 Gbps (Switching capacity). • Brzina prosleđivanja od minimalno 130 Mpps (Forwarding Rate - bazirana na paketima od 64 bajta). • Podrška za minimum 1000 aktivnih VLAN-ova i za 4000 VLAN ID-eva • Mogućnost procesiranja 32000 MAC adresa • MTU (Maximum transmission unit) L3 paketi - 9198 bajtova • Podrška za Voice VLAN i Private VLAN. • RJ-45 Console, USB Console i Ethernet menadžment interfejsi. • Podrška za broadcast, multicast i unicast storm kontrolu po portu • Podrška za LACP link agregaciju • QoS podrška: 8 izlazna reda po portu, AutoQoS, Strict Priority Queuing, SRR, WTD, 802.1p CoS i DSCP klasifikacija • Podrška za stack-ovanje (potrebno je uključiti stack module i stack kablove) • Podrška za L3 funkcionalnosti 	2 kom.

	<ul style="list-style-type: none"> • Redundantno napajanje • Podrška za sledeće sigurnosne funkcije: Flexible Authentication, 802.1x, RADIUS Change of Authorization, Port Security, Dinamička ARP Inspekcija, IP Source Guard i Private VLAN Edge, Unicast Reverse Path Forwarding 	
--	---	--

Сервери за продукцију	Опис	Количина
Производни сервер за базу података и апликације	<ul style="list-style-type: none"> • Тип: Двопроцесорски Rack intel-базирани сервер са инсталираном два процесора • Процесор: 2 x Intel Xeon процесор најновије генерације следећих карактеристика (14 CPU cores, 2.6 GHz радног такта) • Магистрала: минимум 4 PCIe, од тога минимум 3xPCI-Express 3.0 x 16 • Сервер мора да има 8x32 GB, ECC DDR4-2666 MHz меморије и могућност проширења до 3TB, DDR4, минимални број слотова 24 • Мора да има подршку за 3xLP-PCIe картице • Сервер мора да има минимум 2 x HDD SAS, 600 GB, 10000 rpm, hot-plug, 2.5" и минимум број дискова који се могу уградити: 8 (2.5") hot-swappable • Интерни диск контролер мора да буде SAS-3 12Gb/sec RAID HBA са 1GB onboard 	4 ком.

memory i flash memory backup sa podržanim RAID nivoima 0,1,5,6,10,50,60

- Server treba da poseduje interni DVD-RW uređaj i front VGA port
- Server mora da ima minimum 2 x 1 Gbit/s i 4 x 10 Gbit/s T-Base Ethernet LAN, TCP/IP mrežnih portova
- Server mora da ima minimum 2 x 16 Gbit/s porta sa pripadajućim SFP+ optičkim modulima kratkog dometa sa LC konektorom
- Servisni udaljeni pristup serveru preko LAN i serijske konekcije sa svim pripadajućim licencama
- Napajanje mora da bude redundantno, 2 x minimum 780 W redundant hot-plug PS
- Kablovi za napajanje: minimalne dužine 2m sa konektorima C13 sa jedne i C14 sa druge strane
- Kućište mora da bude prilagođeno za montažu u 19" rack, maksimalna visina kućišta 1 Rack Unit (1U)
- Komplet za montažu u 19" rack sa teleskopskim šinama za jednostavno izvlačenje servera iz ormara
- Napredne osobine sistem kontrolera i udaljenog pristupa:
 - Redirekcija tastature, grafike i miša
 - Mogućnost korišćenja virtualnih media (USB, DVD, CD, i ISO fajlova)
 - Menadžment kroz command-line, grafički internet pretraživač

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Full remote management through command-line, and browser interfaces • Dodatni softver za centralizovanu konfiguraciju, nadzor servera, udaljeni pristup, firmware upgrade • Server mora uključivati sistemsku podršku 1 godinu, 24x7 za Enterprise Linux (RHEL ili OUEK4 kernel) verzije 6 i 7. • Tehnička podrška za hardver treba sadržavati tehničku podršku ponuđača i biti ponuđena na period od 3 godine s 24/7 podrškom, uz vreme odziva 4 sata po prijavi kvara. Tehnička podrška za hardver mora uključivati i sve rezervne delove kod ponuđača opreme lokalno. • Tehnička podrška za software treba sadržavati tehničku podršku proizvođača i biti ponuđena na period od 1 godine s 24/7 podrškom, uz vreme odziva 4 sata po prijavi kvara. • Server mora mora uključivati virtualizacioni softver i podršku na period od 1 godine, a koji omogućuje sledeće funkcionalnosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Virtualizaciju fizičkih komponenti servera i “hard” particionisanje CPU resursa za potrebe Oracle SW okruženja ○ Povezivanje više virtualizovanih servera u celinu (klaster) sa funkcijom klaster fajl sistema (deljen između više servera za smeštaj virtualnih diskova virtualnih mašina) ○ U slučaju otkaza jednog ili više servera virtualne mašine moraju se restartovati na funkcionalnim 	
--	---	--

serverima

- Mogućnost prebacivanja virtuane mašine sa jednog virtualizovanog servera na drugi bez gašenja ili prekida dostupnosti virtualne mašine
- Mogućnost prebacivanja virtuane mašine sa jednog virtualizovanog servera na drugi bez gašenja ili prekida dostupnosti virtualne mašine, uz promenu lokacije diska virtualne mašine
- Automatsko prebacivanje virtualnih mašina sa virtualizovanog servera na drugi u zavisnosti od zauzetosti samih virtuanih servera kako bi se optimizovalo opterećenje
- Podrška za Distributed Power Management funkcionalnost
- Centralizovani alat za nadgledanje svih virtualizovanih servera i virtzalnih mašina kome se pristupa kroz veb aplikaciju. Mogućnost povezivanja sa aplikacijom za dodatni softver za centralizovanu konfiguraciju, nadzor servera, udaljeni pristup serverima kako bi radili kao jedna celina.
- Virtualizacioni softver mora da uključuje i alate za P2V migraciju fizičkih mašina kao i V2V konverziju
- Mora da podržava sledeće operativne sisteme za virtualne mašine
 - Windows 2012R2

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Windows 2008R2 ▪ Enterprise Linux 5/6/7 ▪ RHEL 5/6/7 ▪ CentOS 5/6 	
--	--	--

Сервери за менаџмент виртуализације	Опис	Количина
Menadžment server za upravljanje infrastrukturom	<ul style="list-style-type: none"> • Tip: Dvoprocorski Rack intel-bazirani server sa instalirana dva procesora • Procesor: 2 x Intel Xeon processor najnovije generacije sledećih karakteristika, (10 cpu cores, 2.2 GHz radnog takta) • Magistrala: minimum 4 PCIe, od toga minimum 3xPCI-Express 3.0 x 16 • Server mora da ima 2x16 GB, ECC DDR4-2666MHz memorije i mogućnost proširenja do 3TB, DDR4, minimalni broj slotova 24 • Mora da ima podršku za 3xLP-PCIe kartice • Server mora da ima minimum 2 x HDD SAS, 600 GB, 10000 rpm, hot-plug, 2.5“ i minimum broj diskova koji se mogu ugraditi: 8 (2.5”) hot-swappable • Interni disk kontroler mora da bude SAS-3 12Gb/sec RAID HBA sa 1GB onboard memory i flash memory backup sa podržanim RAID nivoima 0,1,5,6,10,50,60 • Server treba da poseduje interni DVD-RW uređaj i front VGA port • Server mora da ima minimum 2 x 1 Gbit/s i 4 x 10 Gbit/s T-Base Ethernet LAN, TCP/IP mrežnih portova 	1 ком.

- Server mora da ima minimum 2 x 16 Gbit/s porta sa pripadajućim SFP+ optičkim modulima kratkog dometa sa LC konektorom
- Servisni udaljeni pristup serveru preko LAN i serijske konekcije sa svim pripadajućim licencama
- Napajanje mora da bude redundantno, 2 x minimum 780 W redundant hot-plug PS
- Kablovi za napajanje: minimalne dužine 2m sa konektorima C13 sa jedne i C14 sa druge strane
- Kućište mora da bude prilagođeno za montažu u 19" rack, maksimalna visina kućišta 1 Rack Unit (1U)
- Komplet za montažu u 19" rack sa teleskopskim šinama za jednostavno izvlačenje servera iz ormara
- Napredne osobine sistem kontrolera i udaljenog pristupa:
 - Redirekcija tastature, grafike i miša
 - Mogućnost korišćenja virtualnih media (USB, DVD, CD, i ISO fajlova)
 - Menadžment kroz command-line, grafički internet pretraživač
 - Full remote management through command-line, and browser interfaces
- Dodatni softver za centralizovanu konfiguraciju, nadzor servera, udaljeni pristup, firmware upgrade
- Server mora uključivati sistemsku podršku

1 godinu, 24x7 za Enterprise Linux (RHEL ili OUEK4 kernel) verzije 6 i 7.

- Tehnička podrška za hardver treba sadržavati tehničku podršku ponuđača i biti ponuđena na period od 3 godine s 24/7 podrškom, uz vreme odziva 4 sata po prijavi kvara. Tehnička podrška za hardver mora uključivati i sve rezervne delove kod ponuđača opreme lokalno.
- Tehnička podrška za software treba sadržavati tehničku podršku proizvođača i biti ponuđena na period od 1 godine s 24/7 podrškom, uz vreme odziva 4 sata po prijavi kvara.
- Server mora mora uključivati virtualizacioni softver i podršku na period od 1 godine, a koji omogućuje sledeće funkcionalnosti:
 - Virtualizaciju fizičkih komponenti servera i “hard” particionisanje CPU resursa za potrebe Oracle SW okruženja
 - Povezivanje više virtualizovanih servera u celinu (klaster) sa funkcijom klaster fajl sistema (deljen između više servera za smeštaj virtualnih diskova virtualnih mašina)
 - U slučaju otkaza jednog ili više servera virtualne mašine moraju se restartovati na funkcionalnim serverima
 - Mogućnost prebacivanja virtuane mašine sa jednog virtualizovanog servera na drugi bez gašenja ili prekida dostupnosti virtualne mašine
 - Mogućnost prebacivanja virtuane mašine sa jednog virtualizovanog

servera na drugi bez gašenja ili prekida dostupnosti virtualne mašine, uz promenu lokacije diska virtualne mašine

- Automatsko prebacivanje virtualnih mašina sa virtualizovanog servera na drugi u zavisnosti od zauzetosti samih virtuanih servera kako bi se optimizovalo opterećenje
- Podrška za Distributed Power Management funkcionalnost
- Centralizovani alat za nadgledanje svih virtualiziranih servera i virtualnih mašina kome se pristupa kroz veb aplikaciju. Mogućnost povezivanja sa aplikacijom za dodatni softver za centralizovanu konfiguraciju, nadzor servera, udaljeni pristup serverima kako bi radili kao jedna celina.
- Virtualizacioni softver mora da uključuje i alate za P2V migraciju fizičkih mašina kao i V2V konverziju
- Mora da podržava sledeće operativne sisteme za virtualne mašine
 - Windows 2012R2
 - Windows 2008R2
 - Enterprise Linux 5/6/7
 - RHEL 5/6/7
 - CentOS 5/6

Сервери за тестно окружење	Опис	Количина
Serveri za bazu podataka i aplikacije na testnom sistemu	<ul style="list-style-type: none"> • Tip: Dvoprocesorski Rack intel-bazirani server sa instalirana dva procesora • Procesor: 2 x Intel Xeon processor najnovije generacije sledećih karakteristika, (10 cpu cores, 2.2 GHz radnog takta) • Magistrala: minimum 4 PCIe, od toga minimum 3xPCI-Express 3.0 x 16 • Server mora da ima 8x32 GB, ECC DDR4-2666 memorije i mogućnost proširenja do 3TB, DDR4, minimalni broj slotova 24 • Mora da ima podršku za 3xLP-PCIe kartice • Server mora da ima minimum 2 x HDD SAS, 600 GB, 10000 rpm, hot-plug, 2.5“ i minimum broj diskova koji se mogu ugraditi: 8 (2.5”) hot-swappable • Interni disk kontroler mora da bude SAS-3 12Gb/sec RAID HBA sa 1GB onboard memory i flash memory backup sa podržanim RAID nivoima 0,1,5,6,10,50,60 • Server treba da poseduje interni DVD-RW uređaj i front VGA port • Server mora da ima minimum 2 x 1 Gbit/s i 4 x 10 Gbit/s T-Base Ethernet LAN, TCP/IP mrežnih portova • Server mora da ima minimum 2 x 16 Gbit/s porta sa pripadajućim SFP+ optičkim modulima kratkog dometa sa LC konektorom • Servisni udaljeni pristup serveru preko LAN i serijske konekcije sa svim 	2 ком.

pripadajućim licencama

- Napajanje mora da bude redundantno, 2 x minimum 780 W redundant hot-plug PS
- Kablovi za napajanje: minimalne dužine 2m sa konektorima C13 sa jedne i C14 sa druge strane
- Kućište mora da bude prilagođeno za montažu u 19" rack, maksimalna visina kućišta 1 Rack Unit (1U)
- Komplet za montažu u 19" rack sa teleskopskim šinama za jednostavno izvlačenje servera iz ormara
- Napredne osobine sistem kontrolera i udaljenog pristupa:
 - Redirekcija tastature, grafike i miša
 - Mogućnost korišćenja virtualnih media (USB, DVD, CD, i ISO fajlova)
 - Menadžment kroz command-line, grafički internet pretraživač
 - Full remote management through command-line, and browser interfaces
- Dodatni softver za centralizovanu konfiguraciju, nadzor servera, udaljeni pristup, firmware upgrade
- Server mora uključivati sistemsku podršku 1 godinu, 24x7 za Enterprise Linux (RHEL ili OUEK4 kernel) verzije 6 i 7.
- Tehnička podrška za hardver treba sadržavati tehničku podršku ponuđača i biti ponuđena na period od 3 godine s 24/7 podrškom, uz vreme odziva 4 sata po prijavi kvara. Tehnička podrška za hardver mora

	<p>uključivati i sve rezervne delove kod ponuđača opreme lokalno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tehnička podrška za software treba sadržavati tehničku podršku proizvođača i biti ponuđena na period od 1 godine s 24/7 podrškom, uz vreme odziva 4 sata po prijavi kvara. • Server mora mora uključivati virtualizacioni softver i podršku na period od 1 godine, a koji omogućuje sledeće funkcionalnosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Virtualizaciju fizičkih komponenti servera i “hard” particionisanje CPU resursa za potrebe Oracle SW okruženja ○ Povezivanje više virtualizovanih servera u celinu (klaster) sa funkcijom klaster fajl sistema (deljen između više servera za smeštaj virtualnih diskova virtualnih mašina) ○ U slučaju otkaza jednog ili više servera virtualne mašine moraju se restartovati na funkcionalnim serverima ○ Mogućnost prebacivanja virtuale mašine sa jednog virtualizovanog servera na drugi bez gašenja ili prekida dostupnosti virtualne mašine ○ Mogućnost prebacivanja virtuale mašine sa jednog virtualizovanog servera na drugi bez gašenja ili prekida dostupnosti virtualne mašine, uz promenu lokacije diska virtualne mašine ○ Automatsko prebacivanje virtualnih mašina sa virtualizovanog servera na drugi u zavisnosti od zauzetosti 	
--	--	--

	<p>samih virtuanih servera kako bi se optimizovalo opterećenje</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Podrška za Distributed Power Management funkcionalnost ○ Centralizovani alat za nadgledanje svih virtualizovanih servera i virtzalnih mašina kome se pristupa kroz veb aplikaciju. Mogućnost povezivanja sa aplikacijom za dodatni softver za centralizovanu konfiguraciju, nadzor servera, udaljeni pristup serverima kako bi radili kao jedna celina. ○ Virtualizacioni softver mora da uključuje i alate za P2V migraciju fizičkih mašina kao i V2V konverziju ○ Mora da podržava sledeće operativne sisteme za virtualne mašine <ul style="list-style-type: none"> ▪ Windows 2012R2 ▪ Windows 2008R2 ▪ Enterprise Linux 5/6/7 ▪ RHEL 5/6/7 ▪ CentOS 5/6 	

Софтврске лиценце	Опис	Количина
Licence za bazu podataka, aplikativne servere	<ul style="list-style-type: none"> ● Potrebno je ponuditi komplet licenci za IS koje će sadržati sledeće: Potrebno je ponuditi 4 licence za bazu podataka, 	1 kom.

	<p>najnovije verzije za velike korisnike (enterprise) zasnovane na procesorskom licenciranju a koje će pokriti produkciono okruženje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potrebno je ponuditi 4 licence za softver koji pruža visoku dostupnost baznog sloja, najnovije verzije za velike korisnike (enterprise) zasnovane na procesorskom licenciranju a koje će pokriti produkciono okruženje. Licenca moraju podržati aktiv-aktiv pristup baznom sloju. • Potrebno je ponuditi 3 licence za aplikativne servere, najnovije verzije za velike korisnike (enterprise) zasnovane na procesorskom licenciranju a koje će pokriti produkciono okruženje. Licence moraju podržati aktiv-aktiv pristup aplikativnom sloju. • Potrebno je ponuditi adekvatan sistem za generisanje izveštaja (Business Intelligence) a za minimum 20 korisnika (name user) sa potrebnim licencama za bazu, visoku dostupnost kao i integraciju sa drugim izvorima podataka. • Potrebno je ponuditi adekvatan set i broj licenci za bazu, aplikativne servere i visoku dostupnost za test okruženje a u zavisnosti od ponudjenog aplikativnog resenja • Sve ponuđeno mora da uključuje 1 godinu podrške 	
--	---	--

Пратеће услуге	Опис	Количина
Nužno vezane пратеће услуге	<ul style="list-style-type: none"> • Implementacija hardverske infrastrukture, mreža i serveri sa podizanjem 	1 kom.

	<p>virtualizacione platforme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfiguracija SAN Storiđ infrastrukture, podeřavanje potrebnih kapaciteta i nivoa pristupa prema servisima • Testiranje funkcionalnosti hardverske, mređne i systemske infrastrukture, i obuka zaposlenih u IT odeljenju za rad na svakoj komponenti sistema na nivou administratora sa transferom znanja. 	
--	--	--

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра и услуге на формирању Регистра запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава (у даљем тексту: Регистар). Сам Регистар представља скуп података о корисницима јавних средстава, података о запосленим, изабраним, именованим, постављеним и ангажованим лицима код корисника јавних средстава, као и података о примањима тих лица.

На основу тих података могуће је добити сложене извештаје о кадровима и финансијама код корисника јавних средстава. Регистар треба да омогући праћење извршења буџета, али и прецизније планирање буџета, као и броја и структуре ангажованих лица код корисника јавних средстава.

Такође, подаци из Регистра могу да послуже као улаз у неке друге информационе системе за потребе Министарства финансија, Министарства за државну управу и локалну самоуправу и других органа државне управе. Регистар има и контролну функцију у смислу идентификовања неусаглашености кадровских и финансијских података на нивоу самог Регистра, али и поређењем са подацима које корисници ЈС испостављају Пореској управи и организацијама за обавезно социјално осигурање.

Будући да се корисници ЈС могу класификовати на више начина (по типу, групи, функционалној класификацији итд.), Регистар треба да омогући агрегацију података на нивоу крупнијих корисника јавних средстава као што су министарстава у чијим су надлежностима велике групе корисника, све до нивоа Републике. Сходно томе, поред одржавања података о лицима, суштински најважнији сегмент Регистра је могућност извештавања на разним нивоима, а пре свега на нивоима вишим од нивоа једног корисника ЈС.

Због осетљивости информација, као и њиховог значаја за државну управу уопште, а посебно за Министарство финансија и Министарство за државну управу и локалну самоуправу, Регистар треба да испуни високе стандарде безбедности и тачности података, као и попуњеност захтеваним подацима. Тачност података се у одређеном сегменту мора постићи помоћу других референтних регистара и информационих система у државној управи, као што су, сваки у свом домену, регистар ЦРОСО, Управа за трезор и посредно,

преко података у ЦРОСО, Пореска управа, али за попуњеност дела података у Регистру одговорни су сами корисници ЈС који своје податке уносе у систем.

Потребно је омогућити дефинисање различитих типова корисника ЈС (нпр. директни, индиректни корисници буџета...). За сваки тип корисника ЈС потребно је дефинисати скуп податка од интереса. Потребно је омогућити лаку проширивост новим типовима корисника ЈС.

Приказ очекиваног система

Окружење система

Регистар треба да садржи све потребне податке о корисницима јавних средстава, кадровске и финансијске податке запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника ЈС, као и пратеће податке неопходне за одржавање регистра (нпр. шифарници).

Потребно је омогућити дефинисање различитих типова корисника ЈС (нпр. директни, индиректни корисници буџета...). За сваки тип корисника ЈС потребно је дефинисати скуп податка од интереса.

Омогућити лаку проширивост новим типовима корисника ЈС.

Подаци у Регистру

У Регистру се могу издвојити три групе података:

- подаци о корисницима ЈС
- кадровски подаци о запосленим, изабраним, именованим, постављеним и ангажованим лицима
- финансијски подаци о примањима тих лица по разним законским основима

Подаци о корисницима јавних средстава

Подаци о корисницима ЈС из перспективе Регистра заправо представљају шифарник. За сваки од типова корисника ЈС и лица која су код њих ангажована требало би имплементирати скуп кадровских и финансијских података који је дефинисан Законом о Централном регистру обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС“, број 95/2018).

Неопходно је омогућити лако додавање нових корисника ЈС, као и нових података које треба одржавати ако и када се за тим укаже потреба.

Корисник ЈС дефинисан је кључним подацима и у систему се идентификује путем:

- јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС)
- ПИБ,

Валидан извор основних податка о корисницима ЈС са једне стране је регистар ЦРОСО (на основу података из АПР и Пореске управе), где је кључ заснован на ПИБ-у, док

Управа трезора корисницима додељује ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава). Укрштањем податка из ова два извора добија се за Регистар потпун и валидан шифарник корисника ЈС. Једном ПИБ-у може одговарати један или више ЈБКЈС.

Кадровски подаци

Подаци о запосленим, постављеним, именованим, изабраним и ангажованим лицима представљају већи скуп у односу на постојећи скуп кадровских података у регистру ЦРОСО (детаљан скуп кадровских података које је неопходно да Регистар садржи дефинисан је чланом 26 Закона о ЦРОСО).

Сходно томе део података се у одговарајућој форми преузима из ЦР-а, док додатне податке ажурирају корисници Регистра.

Сва лица у Регистру се идентификују јединственим бројем (ЈМБГ, евиденциони број). Обезбедити трајно чување једном унетих података у Регистар, као и доступност истих корисницима Регистра, односно обезбедити пуну доступност историјских података.

Предвидети могућност да се одређена лица у специфичним случајевима идентификују и неким другим идентификатором (нпр. бр. пасоша).

Финансијски подаци

Финансијски подаци представљају податке о свим примањима запослених, постављених, именованих, изабраних и ангажованих лица.

Део финансијских података постоји у регистру ЦРОСО и преузет је из Пореске управе, док додатне податке ажурирају корисници Регистра

Корисници регистра

Корисници регистра су лица одређена од стране корисника ЈС, која имају овлашћења да уносе потребне податке и мењају те податке, као и да генеришу извештаје на нивоу корисника ЈС, и врше администрацију корисничких налога.

Следећи ниво корисника је онај који је овлашћен да генерише извештаје вишег нивоа (нпр. у министарству и сл.), али нема утицаја на садржај података.

Трећу врсту корисника чине корисници који администрирају целокупан Регистар.

Функционални захтеви

Захтеви који се односе на изградњу функционалне целине система

На највишем нивоу, систем Регистра ће се састојати од три функционалне целине

1. одржавање Регистра и шифарника,
2. администрација система,

3. генерисање извештаја.

Одржавање Регистра

Одржавање Регистра подразумева скуп функционалности које се односе на креирање, ажурирање и промену статуса кадровских и финансијских података и података о корисницима ЈС. Обезбедити комплексну контролу усаглашености података.

Усаглашеност података се прати на нивоу једног лица, као и на нивоу корисника ЈС.

Дефинисати потребне услове да би неки податак могао бити унет, односно ажуриран у систему (нпр. одређени финансијски подаци се не могу уносити ако не постоје одговарајући кадровски подаци, кадровски подаци које уноси овлашћено лице захтевају постојање одређених података који су преузети из других извора...) За сваки податак треба дефинисати све контроле од интереса (нпр за финансијски податак 1 се проверава да ли је сагласан са кадровским подацима 2,3,4 ...) Предложено решење реализовати преко одговарајућег скупа статуса или предложити слично решење. Резултате контроле треба чувати у систему. Водити рачуна да се једном урађене контроле могу понављати ако је дошло до промене података од интереса за ту контролу. Одређене контроле могу да забране унос, односно ажурирање података у Регистру. Решење треба да обезбеди детаљно и правовремено извештавање корисника о свим догађајима од интереса. Извештавање реализовати путем порука на корисничком интерфејсу, као и слањем електронских порука. Поруке треба памтити у систему.

Шифарник корисника ЈС

Извор података о корисницима ЈС и другим организацијама од интереса за Регистар је Управа за трезор. Поред тога, валидни подаци о свим правним лицима у својству обвезника налазе се у ЦРОСО (на основу података из Пореске управе и АПР).

С обзиром на то да валидни и потпуни подаци о корисницима већ постоје, они ће бити искоришћени на такав начин да ће се подаци из ЦРОСО допуњавати подацима из Трезора и тако формирати јединствен шифарник корисника ЈС за Регистар.

Обрада кадровских података

Извор основних кадровских податка за сва лица која су обвезници социјалног осигурања је регистар ЦРОСО и они ће морати да се преузимају из тог регистра. Скуп кадровских података који треба да се нађу у Регистру је шири од скупа податка у регистру ЦРОСО. Стога се скуп података у Регистру проширује кадровским подацима које у Регистар морају да уносе сами корисници ЈС.

Корисник ће моћи да унесе кадрoвске податке групно, односно да их учита у систем у задатом формату, или за свако лице посебно, преко одговарајуће апликације система.

Систем треба да има могућност контроле података које уноси корисник у односу на податке који постоје у ЦРОСО.

Корисник може да претражује лица по унапред дефинисаном скупу критеријума и да приказује податке о њима који се налазе у Регистру, при чему се подразумева да има приступ само подацима о лицима која су запослена, ангажована, именована или постављена у организацији за коју корисник има овлашћења.

Корисник може да мења само оне податке о лицима који спадају у скуп додатних података. Податке из регистра ЦРОСО корисник не може да мења.

Обрада финансијских података

Финансијски подаци обухватају скуп података о свим примањима ангажованих лица, односно о свим финансијским расходима од интереса везаним за радно ангажовање лица код корисника ЈС. Поред тога, у финансијске податке спадају и одређени финансијски параметри радног ангажовања лица.

Финансијске податке уносе и ажурирају корисници ЈС, а делом се подаци преузимају и из регистра ЦРОСО-а. Очекивано је да корисници уносе финансијске податке у редовним временским интервалима и у одређеном року након извршене исплате, али мора постојати могућност уноса и ажурирања података у било ком тренутку. Између финансијских података постоје одређена међусобна условљавања и контроле.

Систем треба да користи податке које ЦРОСО преузима из Пореске управе. У ЦРОСО се налази само део финансијских података од интереса за Регистар, другим речима постоје примања која нису праћена постојањем пореске пријаве и те податке неопходно је да сами корисници ЈС унесу.

Систем треба да има могућност контроле финансијских података које уноси корисник у односу на податке који постоје у ЦРОСО и то на нивоу лица. Такође, систем треба да врши и унакрсне контроле међусобно повезаних података унутар скупа података које доставља корисник.

Једном спроведене контроле се морају поновити у случају да је дошло до промене података.

Потребно је преузимати и резултате упаривања кадровских и финансијских података из ЦРОСО.

Шифарници

За шифарнике за чије одржавање је одговорна Управа за трезор, систем треба да омогући синхронизацију шифарника између Регистра и Управе за трезор.

Поједини шифарници се морају формирати у самом Регистру на основу одређених закона и ажурирати се у случају промене тих закона.

Систем треба да омогући додавање нових шифарника када се за то укаже потреба.

Администрација корисника система

Због велике осетљивости података, нужно је обезбедити строго контролисан приступ систему, односно деловима система. Да би се то постигло, морају бити дефинисане улоге са одређеним овлашћењима које ће бити додељиване корисницима, у зависности од послова које ће обављати на систему.

Према томе, у послове администрације корисника спадају:

- дефинисање улога на основу различитих овлашћења
- обрада корисника система
- додела улога и одузимање права корисницима система

Потребно је обезбедити праћење и детаљно логовање свих активности корисника на систему. Систем треба да обезбеди детаљно логовање различитих типова информација (нпр. приступ систему од стране овлашћеног лица, читавање података из Централног регистра). Омогућити трајно чување и брз приступ подацима из логова. Систем треба да региструје и неуспешне покушаје уноса података, са детаљним информацијама о разлозима зашто подаци нису могли да буду унети.

Обрада корисника

Обрада корисника подразумева:

- додавање корисника систему
- уписивање и измену података о кориснику од стране администратора система
- додељивање улога кориснику

Сам корисник има права приступа својим подацима и могућност измене/додавања одређеног скупа података. Обезбедити аутентификацију коришћењем квалификованог електронског сертификата.

Обрада овлашћења

Обрада овлашћења подразумева дефинисање одређених улога над системом. Формирање улоге јесте заправо дефинисање скупа права које та улога има над системом.

Скуп улога у систему не треба да буде коначан, већ систем мора да обезбеди дефинисање нових улога, које ће подразумевати нове комбинације постојећих права, као и дефинисање нових права.

Извештавање

Систем треба да омогући добијање извештаја на нивоу једне организације, односно корисника ЈС и извештаје вишег нивоа у којима се кадровски и финансијски подаци групишу по различитим критеријумима.

Извештаји на нивоу једне организације, односно корисника ЈС, доступни су корисницима сходно овлашћењима.

Комплексни извештаји вишег нивоа, финансијски и кадровски, подразумевају груписање података по различитим параметрима. Неки од ових извештаја могу бити унапред дефинисани, али систем поред тога треба да омогући добијање и *ad hoc* извештаја, односно дефинисање нових врста извештаја од стране овлашћених корисника, и то на такав начин да то не оптерети функционисање система или наруши перформансе система.

Фазе и рокови

Решење је потребно реализовати у оквиру четири фазе са роковима у наставку и то:

- Фаза 1: Припремне активности које обухватају анализу и дизајн решења и испоруку хардверских компоненти са нужно везаним пратећим услугама – 80 дана од потписивања уговора;
- Фаза 2: Реализација са испоруком лиценци – 90 дана од потписивања записника без примедби за фазу 1;
- Фаза 3: Тестирање и обука – 30 дана од потписивања записника без примедби за фазу 2;
- Фаза 4: Продукција и финална обука – 15 дана од потписивања записника без примедби за фазу 3, најкасније до 25.12.2019. године.

Фаза се сматра успешно окончаном након потписивања записника без примедби од стране представника Наручиоца и Понуђача.

АКТИВНОСТИ НА ПРОЈЕКТУ

ФАЗА 1: Припремне активности обухватају следеће активности:

- Формирање тимова
- Детаљна анализа потреба пословних процеса
- Усвајање документа анализе
- Дизајн архитектуре решења са моделом података и специфичних потреба
- Усвајање документа дизајна
- Израда и достављање плана пројекта и спецификације решења
- Испорука хардверских компоненти са нужно везаним пратећим услугама

Изабрани Понуђач је дужан да по завршетку прве фазе достави записник на основу кога ће се формирати оцена успешности фазе.

ФАЗА 2: Реализација и испорука лиценци подразумева испоруку лиценци и активности реализације пројекта на технологији и захтевима који су у складу са анализом и дизајном

решења, уз описану методологију. Од Понуђача се очекује да документује сваку активност у току реализације, а минимум следеће:

- Испорука лиценци
- Иницијални план пројекта
- Информациона и технолошка анализа
- Пројекција технологије информационог система
- Управљање изменама
- Документа изведеног стања, администраторска и корисничка упутства

Изабрани Понуђач је дужан да по завршетку друге фазе достави документацију за сваку побројану активност са детаљним записником на основу кога ће се формирати оцена успешности фазе.

ФАЗА 3: Тестирање и обука је активност у склопу које Понуђач мора предвидети реализацију инстанце система која ће функционисати у тестном окружењу али са свим функционалностима које ће имати и продукционо након тестирања. Понуђач је дужан да испоручи детаљан план и програм тестирања система. Након тестирања Понуђач је дужан да исправи и усагласи све грешке и примедбе које буду откривене приликом тестирања система. Понуђач спроводи функционално тестирање након чега формира детаљан извештај тестирања о чему доставља записник сваког тестираног дела система. У току тестирања неопходна је обука запослених у ЦРОСО и трансфер знања уз допуну документације након сваке фазе тестирања. Изабрани понуђач је дужан да по завршетку треће фазе достави документацију за сваку побројану активност са детаљним записником на основу кога ће се формирати оцена успешности фазе.

ФАЗА 4. Продукција и финална обука је финална активност на пројекту и подразумева пуштање информационог система у фазу продукције уз праћење рада система од стране Понуђача. Трајање постпродукционе подршке од стране Понуђача ће бити усаглашено са континуалним радом система без грешака које блокирају или знатно успоравају рад система. Након пуштања система у продукциони рад Понуђач је дужан да достави детаљна техничка упутства, администраторска упутства, али и обуку запослених у ЦРОСО за самостално коришћење и администрацију система уз трансфер знања за време продукционе и постпродукционе подршке. Изабрани понуђач је дужан да по завршетку четврте фазе достави документацију за сваку побројану активност са детаљним записником на основу кога ће се формирати оцена успешности фазе. На крају пројекта неопходно је да Понуђач достави записник о реализованим пословима и примопредаји система у целини уз изворни код сваког сегмента система који је развијен. Након потписивања комплетне документације ће се пројекат сматрати успешно завршеним.

Нефункционални захтеви

Архитектура система

Софтверско решење треба да буде реализовано као централизована трослојна веб оријентисана апликација.

Предложено решење мора да има најмање следеће компоненте:

- Компонента за унос и обраду података
- Компонента за обраду групних података
- Компонента за администрацију комплетног информационог система од стране запослених у ЦРОСО
- Компонента за администрацију корисничких налога
- Компонента за интеграцију са екстерним системима
- Компонента за складиштење података
- Извештајни сегмент

Архитектура софтверског решења мора да буде заснована на принципима Сервисно оријентисане архитектуре и мора да омогући интеграцију са екстерним системима. Софтверско решење мора да подржи рад најмање 1000 конкурентних корисника.

Софтверско решење мора да буде у сагласности са моделом података и методама обраде података садржаним у постојећем ORACLE PSRM софтверском систему који је у продукцији у ЦРОСО-у. Софтверско решење мора да има механизам формалних и логичких контрола унетих података у односу на постојеће податке ЦРОСО система. Софтверско решење мора да има механизам нотификација у циљу обавештавања КЈС о невалидности или неконзистентности унетих података у односу на постојеће податке ЦРОСО система.

Све компоненте система морају да имају уграђен механизам складиштења и обраде грешака. Понуђач мора да прикаже дизајн предложене архитектуре решења у Понуди.

Окружења

Понуђач мора да пројектује и инсталира најмање два окружења у просторијама које одреди Наручилац: тестно и продукционо окружење.

Тестно и продукционо окружење морају да буду потпуно независни, односно, између тестног и продукционог окружења не сме да постоји или да буде омогућена било каква врста комуникације или размене података и корисничких налога.

Постављање верзије апликације са тестног на продукционо окружење мора да буде без икакве измене конфигурационих параметара или измене кода апликације, и искључиво на захтев Наручиоца. Процес преноса верзије апликације са тестног на продукционо окружење мора да буде аутоматизован.

Понуђач мора детаљно да опише овај процес у Понуди.

Интероперабилност

Интеграција са екстерним системима мора бити сервисно оријентисана и на нивоу података.

Софтверско решење мора да има подршку за рад са SOAP и REST протоколима, али и са протоколима на нивоу података.

Апликативна безбедност

Све компоненте архитектуре морају користити јединствени централизовани систем за аутентификацију и ауторизацију. Аутентификација корисника мора да подржава механизам квалификованог електронског сертификата. Ауторизација корисника мора да се спроводи преко система корисничких налога и рола. Решење мора бити засновано на Oracle Identity Manager (IDM) компоненти коју сви системи Наручиоца синхронизовано и истовремено користе за аутентификацију и ауторизацију.

За делове система где је неопходна потврда аутентичности извршених акција, решење мора да омогући праћење и складиштење извршених акција. Највиши ниво непорецивости се мора обезбедити коришћењем електронског потписа квалификованим електронским сертификатом коришћењем XAdES формата.

Софтверско решење мора да подржи рад са квалификованим електронским сертификатима свих важећих сертификационих тела Републике Србије.

Комуникација између различитих софтверских компоненти мора бити преко заштићених канала (Mutual SSL). Софтверско решење мора да има могућност заштите и криптовања посебно осетљивих података.

Безбедност хардверске инфраструктуре

Решење мора да садржи заштитне механизме које пружа стандардна комуникациона опрема, заштите применом заштитног зида (енгл. firewall) и IP филтрирања, заштитне механизме на мрежном нивоу које пружају сами оперативни системи и јаким физичким мера заштите приступа мрежној, комуникационој и серверској инфраструктури.

Решење мора да има могућност несметане примене нових сигурносних закрпа за све делове система. Решење мора да има могућност инсталирања у наменским просторијама Наручиоца које се налазе под физичком заштитом. Понуђач мора да опише све механизме заштите на инфраструктурном и апликативном нивоу.

Адаптивност

Решење мора да буде адаптивно и функционално прошириво без утицаја на нормалан рад продукционе верзије апликације.

Скалабилност

Решење мора бити скалабилно и мора подржавати једноставно повећање броја захтева тј. корисника система и побољшање перформанси система хоризонталним додавањем софтверских и/или физичких компоненти. Додавање нових компоненти система не сме да утиче на исправан рад и постојеће функционалности система.

Поузданост и висока доступност

Решење мора да буде високо доступно на софтверском и физичком нивоу употребом редувантних компоненти. Решење мора да буде виртуелизовано. Понуђач мора да дефинише план израде резервних копија података и план опоравка у случају отказа система.

Решење мора да обезбеди начин чувања резервних копија података.

Кориснички интерфејс

Кориснички интерфејс треба да буде једноставан у мери да не захтева посебно техничко знање за коришћење. Логика коришћења, терминологија, фонтови, иконе, боје и поруке система морају бити конзистентне у свим формама апликације. Логички повезани подаци треба да буду груписани. Системске поруке о грешци треба да буду недвосмислене за крајњег корисника. Коришћење помоћи у апликацији мора да буде доступно са сваке екранске форме. Софтверско решење мора да подржи савремене веб претраживаче (Chrome, IE/Edge, Mozilla Firefox, Opera), при чему приказ екранских форми мора бити идентичан за све претраживаче. Кориснички интерфејс мора да подржи минималну резолуцију 1024 x 768. Кориснички интерфејс мора бити у складу са HTML5 стандардом.

Реализација имплементације и испоруке

Одмах по потписивању уговора, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана потписивања уговора, уговорне стране ће именовати представнике који ће чинити Групу за праћење реализације и статуса испоруке.

Наведена група има мандат да, између осталог, за сваку компоненту испоруке која чини садржај испоруке, током реализације одговарајуће фазе испоруке, усаглашава детаљну спецификацију, али тако да она не одступа од оквира предвиђеног конкурсном документацијом, понудом добављача, као и техничког оквира и могућности постојеће софтверске, инфраструктурне и комуникационе архитектуре система ЦРОСО, и да усаглашава начин и дужину трајања обука.

Уговорне стране се обавезују да ће обезбедити функционисање групе за праћење статуса реализације испоруке у складу са добрим пословним односима, уз конструктиван приступ решавању спорова, и уз уважавање ограниченог оквира садржаја испоруке која је предвиђена уговором.

Захтеване софтверске компоненте морају задовољити квалитативне предиспозиције у складу са продукционим системом наручиоца и то: флексибилност, скалабилност, итерабилност, поузданост, сигурност и лако-управљивост.

Препоручена архитектура софтверских компоненти:

Оперативни системи:

(Oracle, RedHat) Enterprise Linux 7.x

Апликативни сервис:

Oracle Weblogic 12c Enterprise Edition

База података

Oracle Database 12c Enterprise Edition

Технологије

Oracle Real Application Clusters 12c

Oracle Data Guard

Spring/Hibernate

Python

Oracle VM Virtualization

Ansible

Gitlab

React/JavaScript

Имплементација и испорука препоручених захтеваних софтверских компоненти се врши на тестном, а затим на продукционом окружењу Наручиоца.

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

Гарантни период

Гарантни период за хардверске компоненте обухвата све потребне поправке и замене на испорученом добру у случају неправилног рада/неправилности које је извршилац дужан да отклони, као и испоруку новог добра у случају немогућности отклањања неисправности/кварова и мора бити 36 месеци (3 године).

Извршилац даје гарантни рок за функционалност софтвера у трајању од 12 месеци од дана обостраног потписивања квалитативног и квантитативног пријема. У гарантном року, Извршилац је дужан да без накнаде обезбеди сигурносно ажурирање софтвера и отклања евентуалне грешке и све сметње које га чине нефункционалним и неадекватним за употребу од стране Наручиоца. Овде спадају и све потребне корекције софтверског решења услед законских измена насталих током гарантног периода.

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 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);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности (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:

1.2.1 Кадровски капацитет:

- 1) Да понуђач има *најмање 10 (десет) радно анагажованих лица* које ће ангажовати на предметном пројекту. Неопходно је да наведена лица поседују следеће сертификате:
 - минимум 1 лице сертифициковано за понуђену хардверску инфраструктуру;
 - минимум 1 лице сертифициковано за понуђену софтверску инфраструктуру;
 - минимум 1 лице сертифициковано за администрацију понуђене базе података;
 - минимум лице сертифициковано за програмирање за понуђену технологију;
 - минимум 1 лице сертифициковано за понуђену мрежну инфраструктуру;
 - минимум 1 лице сертифициковано за понуђени софтвер за виртуелизацију.

- 2) Понуђач је дужан да достави *списак стручњака који ће водити пројекат* од стране понуђача и који морају да испуне следеће услове:

Предложени стручњаци треба да испуњавају следеће услове:

- *Руководилац (вођа) пројекта:*
 - најмање 10 година радног искуства у управљању пројектима у ИТ области;
 - да поседује сертификат за управљање пројектима (PMP, Prince2 или одговарајући);
 - да је управљао бар једним успешно реализованим пројектом који се односи на имплементацију интегрисаног система/решења (испорука софтвера, хардвера и лиценци као интегрисаног система) у вредности од најмање 80.000.000,00 динара без ПДВ-а, за последњих 3 година од дана објављивања позива за подношење понуда.
 - Да има високо образовање техничког смера у трајању од најмање четири године, VII/1 степен или мастер, да су дипломирали на факултетима Електротехнички, ФОН, Математички или на другом факултету из области електротехнике, организационих наука или математике или примењене математике или рачунарства
- *Систем аналитичар:*
 - најмање 5 година радног искуства у системској анализи у сложеним пројектима у ИТ области;
 - искуство у раду на ИТ пројектима у домену анализе за пројекте развоја софтверских система у јавном сектору.
- *Архитекта софтвера:*
 - најмање 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и имплементације софтверских система;
 - искуство у пројектовању, моделовању, постављању софтверске архитектуре и имплементацији софтверских система на пројектима у јавном сектору.
- *Руководилац тима за развој софтвера:*
 - најмање 5 година радног искуства на пословима развоја и имплементације софтверских решења;
 - искуство на позицији главног програмера у оквиру пројектног тима за пројекте развоја софтверских решења.
- *Програмер у области развоја софтвера:*
 - најмање 5 година радног искуства на пословима развоја софтвера на позицији програмера.
- *Администратор базе података:*
 - најмање 5 година радног искуства на пословима администрирања понуђене базе података.
- *Тест инжењер:*
 - најмање 3 године радног искуства на пословима тест инжењера у области ИКТ.
- *Инжењер за хардверску инфраструктуру*
 - најмање 5 година на пословима инсталације и/или одржавања понуђене хардверске инфраструктуре и виртуализације сервера.

- *Инжењер за мрежну инфраструктуру:*
-најмање 5 година на пословима инсталације и/или одржа-вања понуђене мрежне инфраструктуре.
- *Инжењер за безбедност ИКТ система:*
-најмање 5 година на пословима безбедности ИКТ система.

1.2.2 Пословни капацитет

1) *Да понуђач има партнерски однос* са произвођачима инфраструктурног хардвера и софтвера који се нуди у предметном поступку јавне набавке на подручју Р. Србије.

2) *Да је понуђач овлашћен од стране произвођача да продаје и одржава* понуђени хардвер и софтвер на територији Србије.

- 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

- 3) 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; 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.

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

- 5) Услов из члана 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу **XI**). 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) Испуњеност услова кадровског капацитета:

-Изјава о кадровском капацитету (Образац XIII попуњен, потписан и печатиран)

-Фотокопије уговора, за свако лице наведено у Обрасцу XIII ;

-Фотокопије захтеваних сертификата важећих на дан отварања понуда;

-Радна биографија за свако лице које је наведено у Обрасцу XIII из које се виде сви релевантни подаци о радном искуству, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и потписана од стране тог лица и потписана и печатирана од стране Понуђача којим се наведени подаци потврђују. Ради провере података навести све послодавце и њихове контакт податке за проверу навода за свако лице (име и презиме лица, телефон, и-мејл адресу);

-Потврду референтног наручиоца за руководиоца, вођу пројекта о успешно реализованом пројекту сличне или исте сложености који се може поредити са предметном набавком, насловљену на наручиоца и број набавке која садржи податке: назив уговора; предмет уговора са кратким описом да се ради о имплементацији интегрисаног система/решења (испорука софтвера, хардвера и лиценци као интегрисаног система) у вредности од најмање 80.000.000,00 динара, за последње 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда, годину закључења уговора; пословно име наручиоца/купца, пословно име испоручиоца/продавца, контакт особа купца /наручиоца за проверу).

2) Испуњеност услова пословног капацитета:

- Потврда произвођача понуђене опреме/хардвера и софтвера **да понуђач има партнерски статус**, издата након објаве јавног позива, насловљене на Наручиоца и предметну јавну набавку.

- Потврда произвођача понуђене опреме/хардвера и софтвера **да понуђач има право (да је овлашћен) да продаје** понуђени хардвер и софтвер, издата након објаве јавног позива, насловљена на Наручиоца и предметну јавну набавку.

У изјави о кадровском капацитету под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач је дужан да за лица која ће бити ангажована у предметној набавци наведе имена и презимена, квалификованост (образовни степен), као и потврди да ће се именована лица ангажовати у предметној јавној набавци.

Уколико је документ који се доставља као доказ на страном језику, понуђач је поред изворног документа обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају).

Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.

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 хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава ЈН бр. 03/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10.5.2019.** године, до **12** часова.

Јавно отварање понуда одржаће се **10.5.2019.** године у **12.15** часова, у просторијама Централног регистра обавезног социјалног осигурања, Омладинских бригада 1, Нови Београд- други спрат, канцеларија 232.

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
- Документ у којем је детаљно приказано идејно решење
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача
- Модел уговора – попуњен, свака страна парафирана и потписана од законских заступника уговорних страна 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, уколико је исте понуђач имао у фази припреме понуде
- Изјаву о независној понуди – попуњену, потписану и печатирану
- Изјаву о поштовању обавеза из чл. 75 став 1. Тачка 1-4 и став 2. Закона – попуњену, потписану и печатирану (укључујући и подизвођача)
- Изјаву о заштити поверљивости података, које наручилац ставља на располагање понуђачима, укључујући и њихове подизвођаче приликом реализације уговорених обавеза
- Изјаву о кадровском капацитету

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 хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, ЈН бр. 03/2019 .- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, ЈН бр. 03/2019. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, ЈН бр. 03/2019. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, ЈН бр. 03/2019.- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој

понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (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. 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 рока, начина и услова плаћања

Наручилац ће извршити плаћање на следећи начин:

- Први део по завршетку фазе 1, за испоручене хардверске компоненте и извршене нужно везане пратеће услуге, у року до 30 дана од дана пријема рачуна и докумената за плаћање која подразумевају отпремницу и записник о квантитативно-квалитативном пријему, потписаног од стране представника Понуђача и овлашћеног лица Наручиоца.
- Други део по завршетку фазе 2, за испоручене лиценце, у року до 30 дана од дана пријема рачуна и докумената за плаћање и записник о квантитативно-квалитативном пријему, потписаног од стране представника Понуђача и овлашћеног лица Наручиоца.
- Трећи део по завршетку фазе 4 за комплетне услуге имплементације у року до 30 дана од дана пријема рачуна и докумената за плаћање која подразумевају записнике о извршеним услугама, потписаног од стране представника Понуђача и овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за добра не може бити краћа од 3 (три) године од дана испоруке добара, односно од дана потписивања отпремнице за испоручена добра.

Гаранција обухвата све потребне поправке и замене на испорученом добру у случају неправилног рада/неправилности које је извршилац дужан да отклони, као и испоруку новог добра у случају немогућности отклањања неисправности/кварова.

Извршилац даје гарантни рок за функционалност софтвера у трајању од 12 месеци од дана обостраног потписивања квалитативног и квантитативног пријема. У гарантном року, Извршилац је дужан да без накнаде обезбеди сигурносно ажурирање софтвера и отклања

евентуалне грешке и све сметње које га чине нефункционалним и неадекватним за употребу од стране Наручиоца. Овде спадају и све потребне корекције софтверског решења услед законских измена насталих током гарантног периода.

Понуђач је дужан да обезбеди континуирано надгледање Система са своје стране и детекцију неисправности проблема у раду у реалном времену. Поменути вид подршке Понуђач треба обезбедити 24/7/365 у оквиру гарантног рока.

9.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Решење је потребно реализовати у оквиру четири фазе са роковима у наставку и то:

- Фаза 1: Припремне активности које обухватају анализу и дизајн решења и испоруку хардверских компоненти са нужно везаним пратећим услугама – 80 дана од потписивања уговора;
- Фаза 2: Реализација са испоруком лиценци – 90 дана од потписивања записника за фазу 1;
- Фаза 3: Тестирање и обука – 30 дана од потписивања записника за фазу 2;
- Фаза 4: Продукција и финална обука – 15 дана од потписивања записника за фазу 3, најкасније до 25.12.2019. године.

Након завршетка сваке фазе представници Наручиоца и представници Понуђача потписују записник на основу кога ће се формирати оцена успешности сваке фазе.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од Понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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 искаже у динарима.

11. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА КОЈИМ ПОНУЂАЧИ ОБЕЗБЕЂУЈУ ИСПУЊЕЊЕ ПРЕУЗЕТИХ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

11.1. 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, неопозиву, безусловну и наплативу на први позив без протеста за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене вредности без обрачуног ПДВ-а са роком важења 30 дана дужим од предвиђеног рока за испуњење уговорених обавеза и
- Оригинал банкарску гаранцију, неопозиву, безусловну и наплативу на први позив без протеста, за отклањање недостатака у гарантном року, у висини од 10% од укупно уговорене вредности без обрачуног ПДВ-а са роком важења 30 дана дужим од предвиђеног рока за испуњење уговорених обавеза.

11.2. Ако за време трајања уговора:

- наступе околности које отежавају извршење уговорене обавезе наведене у Конкурсној документацији, а које се нису могле предвидети у тренутку закључења Уговора,
- наступе околности које отежавају испуњење уговорних обавеза у предвиђеном року наведеном у Обрасцу понуде,
- или друге околности које онемогућавају извршење уговорених обавеза у потпуности или делимично у назначеном року,

уговорне стране могу потписати АНЕКС уговора уз обострану сагласност. Важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора се продужити након потписаног АНЕКСА овог Уговора.

У случају неиспуњавања уговорних обавеза (понуђач/извршилац не изврши уговорне обавезе у уговореном року, под уговореним условима и на уговорен начин / у току трајања гарантног рока не усклади квалитет испоручених добара и/или квалитет извршених услуга са захтевима Наручиоца, Наручилац има право да у целини наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла и гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року.

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. 03/2019**”.

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.

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. 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“.

15. 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 гарантни рок**.

16. 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 нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуда. (Образац изјаве, дат је у поглављу **XI** конкурсне документације).

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. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након протеча претходно наведених рокова (члан 149. став 3 ЗЈН), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а ЗЈН.

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 рокова за подношење захтева за заштиту права (из става 3. и 4. члан 149. ЗЈН) претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. ЗЈН.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. ЗЈН, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН достави потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога, износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 03/2019), сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, потпис овлашћеног лица банке.

Такса за захтев за заштиту права поднет у јединственом поступку јавне набавке (без партија):

1) Уколико се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000 динара**, такса износи **120.000 динара**.

2) Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000 динара**, такса износи **120.000 динара**. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

20. 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 (осам) дана од дана протеча 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 хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава.бр.03/2019

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

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

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 хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава бр 03/2019

Назив	Ком.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
УКУПНО:					

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Гарантни рок за хардверске компоненте : не може бити краћи од 3 године од дана квантитативно-квалитативног пријема добара	_____ година од дана квантитативно-квалитативног пријема
Гарантни рок за функционалност софтвера: не може бити краћи од 12 месеци од дана коначне испоруке	_____ месеци од дана квантитативно-квалитативног пријема

<p>Рок испоруке :</p> <p>1)Фаза 1: не може бити дужи од 80 дана од дана потписивања уговора;</p> <p>2)Фаза 2: не може бити дужи од 90 од дана потписивања Записника о испоруци Фазе 1 , без примедаба;</p> <p>3)Фаза 3: не може бити дужи од 30 дана од дана потписивања Записника о испоруци Фазе 2 , без примедаба;</p> <p>4)Фаза 4: не може бити дужи од 15 дана од дана потписивања Записника о испоруци Фазе 3, без примедаба, најкасније до 25.12.2019. године.</p>	<p>а) У року од _____ дана од дана закључења уговора,</p> <p>б) У року од _____ дана од дана потписивања Записника о испоруци Фазе 1 без примедаба,</p> <p>в) У року од _____ дана од дана потписивања Записника о испоруци Фазе 2 без примедаба,</p> <p>г) У року од _____ дана од дана потписивања Записника о испоруци Фазе 3 без примедаба, најкасније до _____ . године</p>
<p>Рок важења понуде - (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)</p>	<p>_____ дана од дана отварања понуда</p>

Датум

Понуђач

М. П.

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.

Спецификација понуђених хардверских компоненти

Назив	Понуђена опрема (произвођач, модел, и сл)	Каталог или линк ка страници произвођача где се могу утврдити техничке карактеристике понуђених хардверских компоненти

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Ком.	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	количина				
Стириц за продукцију	1				
Модули и лиценце за САН ФЦ Свич	2				
ФЦ СФП модули	4				
Свичеви за ЛАН мрежу	2				
Продукциони сервер за базу података и апликације	4				
Менаџмент сервер за управљање инфраструктуром	1				
Сервери за базу података и апликације на тестном систему	2				
Нужно везане пратеће услуге	1				
Софтверске лиценце	1				
Услуге имплементације	1				
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

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ

хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава

Закључен између:

Централни регистар обавезног социјалног осигурања, Омладинских Бригада бр. 1, 11070 Нови Београд ПИБ 106819954, МБР 17797603, кога заступа Небојша Томић, директор (у даљем тексту: Наручилац)

и

.....
са седиштем у, улица

ПИБ:..... Матични број:

Број рачуна: Назив банке:.....

Телефон:..... Телефакс:

кога заступа.....

(у даљем тексту:),

Наручилац и извршилац у уводу констатују:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012,14/2015) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 68/2015), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак јавне набавке хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава за потребе Централног регистра број: ЈН **03/2019**;

- да је Понуђач доставио понуду број _____ од _____ 2019. године (*попуњава Наручилац*) која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- достављена понуда је код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ .

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2019. године изабрао понуду понуђача као најповољнију.

Члан 1.

Предмет овог уговора је Набавка хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, у складу са потребама Наручиоца, у свему према усвојеној Понуди Понуђача

број _____ од _____ примљене код Наручиоца под бројем _____ од _____ и Техничкој спецификацији из Конкурсне документације, а који чине саставни део овог уговора.

Набавка из члана 1. став 1. овог уговора подразумева да је извршилац дужан да кроз четири фазе изврши следеће активности :

- Фаза 1: Припремне активности које обухватају анализу и дизајн решења и испоруку хардверских компоненти са нужно везаним пратећим услугама;
- Фаза 2: Реализација са испоруком лиценци ;
- Фаза 3: Тестирање и обука;
- Фаза 4: Продукција и финална обука .

Члан 2.

Укупна цена предмета јавне набавке хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава износи _____ динара, без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

У цену су урачунати сви трошкови који могу настати приликом реализације овог уговора, укључујући и трошкове транспорта и испоруке на адресу у Београду.

Уговорена цена из става један овога члана је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

Извршилац је дужан да обавезе из Уговора изврши у роковима предвиђеним у конкурсној документацији и то:

- Фаза 1: Припремне активности које обухватају анализу и дизајн решења и испоруку хардверских компоненти са нужно везаним пратећим услугама – 80 дана од потписивања уговора;
- Фаза 2: Реализација са испоруком лиценци – 90 дана од потписивања записника без примедби за фазу 1;
- Фаза 3: Тестирање и обука – 30 дана од потписивања записника без примедби за фазу 2;
- Фаза 4: Продукција и финална обука – 15 дана од потписивања записника без примедби за фазу 3.

Извршилац је дужан да све обавезе из Уговора изврши најкасније до 25.12.2019. године.

Након завршетка сваке фазе представници Наручиоца и представници Понуђача потписују записник о испоруци предметне фазе без примедби.

Члан 4.

Извршилац је дужан да у оригиналној амбалажи Наручиоцу испоручи хардверске компоненте, које су предмет јавне набавке и изврши нужно везане пратеће услуге у складу са уговореним роковима.

Квантитативно-квалитативна примопредаја добара се врши након испоруке хардверских компоненти са извршењем нужно везаних пратећих услуга и сачињавањем записника о испоруци, који потписују и оверавају овлашћена лица Наручиоца и Извршиоца.

Саставни део записника из овог члана чини отпремница за испоруку хардверских компоненти коју потписује овлашћено лице Наручиоца речима и потписом "ПРИМА СЕ".

Испорука софтверских лиценци ће се сматрати извршеном када овлашћено лице Наручиоца у месту испоруке изврши пријем и констатује исправност испоруке, да су лиценце испоручене у складу са понудом и верификоване, у оном обиму и оном квалитету како је то гарантовано општим правилима произвођача опреме.

Извршилац је дужан да изврши услуге имплементације и достави записник о реализованим услугама и примопредаји система у целини уз изворни код сваког сегмента система који је развијен. Извршилац је дужан да достави комплетну документацију изведеног стања и администраторска и корисничка упутства.

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

Члан 5.

Извршилац се обавезује да одреди лице које ће бити одговорно за комуникацију са Наручиоцем у току извршења овог Уговора и да податке о имену тог лица, број телефона, факса, е-маил адресу и друге неопходне податке благовремено достави путем е-маил-а Наручиоцу.

Члан 6.

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

У случају непоштовања ове одредбе уговора, извршилац сноси сву кривичну и материјалну одговорност у складу са позитивно правним прописима.

Члан 7

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

Члан 8.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање на следећи начин:

- Први део по завршетку фазе 1, за испоручене хардверске компоненте и извршене нужно везане пратеће услуге, у року до 30 дана од дана пријема рачуна и докумената за плаћање која подразумевају отпремницу и записник о квантитативно-квалитативном пријему, потписаног од стране представника Понуђача и представника Наручиоца.
- Други део по завршетку фазе 2, за испоручене лиценце, у року до 30 дана од дана пријема рачуна и докумената за плаћање и записника о квантитативно-квалитативном пријему, потписаног од стране представника Понуђача и представника Наручиоца.
- Трећи део по завршетку фазе 4 за комплетне услуге имплементације у року до 30 дана од дана пријема рачуна и докумената за плаћање која подразумевају достављање записника о реализованим услугама и примопредаји система у целини уз изворни код сваког сегмента система који је развијен и комплетне документације изведеног стања, потписаног од стране представника Понуђача и представника Наручиоца.

Извршилац је дужан да, у складу са важећим прописима, издате рачуне и друге захтеве за плаћања, пре достављања Наручиоцу региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

Члан 9.

Гарантни период за хардверске компоненте обухвата све потребне поправке и замене на испорученом добру у случају неправилног рада/неправилности које је извршилац дужан да отклони, као и испоруку новог добра у случају немогућности отклањања неисправности/кварова и мора бити 3 године, од датума квантитативно квалитативног пријема.

Извршилац је дужан да у току трајања гарантног рока све недостатке (квар, застој/неправилност у раду и сл.) отклони одмах, без накнаде, уколико се исти не може установити и отклонити телефоном.

Извршилац даје гарантни рок за функционалност имплементираних услуга у трајању од 12 месеци од дана обостраног потписивања квалитативног и квантитативног пријема. У гарантном року, Извршилац је дужан да без накнаде обезбеди сигурносно ажурирање софтвера и отклања евентуалне грешке и све сметње које га чине нефункционалним и неадекватним за употребу од стране Наручиоца. Овде спадају и све потребне корекције софтверског решења услед измене позитивно правних прописа насталих током гарантног периода.

Уколико Извршилац не отклони недостатке на предмету из овог уговора, а који су настали у гарантном року, Наручилац има право да реализује средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

Члан 10.

Извршилац је у обавези да Наручиоцу у року од 7 дана од дана закључења уговора преда (достави):

- Оригинал банкарску гаранцију, неопозиву, безусловну и наплативу на први позив без протеста за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а са роком важења 30 дана дужим од предвиђеног рока за испуњење уговорених обавеза.

- Оригинал банкарску гаранцију, неопозиву, безусловну и наплативу на први позив без протеста, за отклањање недостатака у гарантном року, у висини од 10% од укупно уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а са роком важења 30 дана дужим од предвиђеног рока за испуњење уговорених обавеза.

Члан 11.

У случају прекорачења рокова испоруке предвиђених у члану 3. овог уговора, Извршилац ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати наручиоцу на име уговорене казне износ од 0,5% од укупне вредности предмета јавне набавке која је испоручена са закашњењем, али не више од 5% од укупног износа уговорене цене из члана 2. овог уговора.

Члан 12.

Рок за извршење обавезе из члана 3. овог уговора могу се продужити у следећим случајевима:

- природни и друштвени догађаји, који имају законом утврђен карактер више силе;
- транспортне несреће и забране увоза;
- прекид реализације уговора, као последице мера предвиђених актима државних органа.

У случају наступања околности из става 1. овог члана, уговорна страна, која захтева измену уговора је дужна да докаже основаност тог захтева.

Захтев за продужење рока за извршење обавезе из члана 3. овог уговора, Извршилац подноси Наручиоцу у писменој форми, у року од три дана од дана сазнања за наступање околности из става 1. овог члана.

Члан 13.

Ако за време трајања уговора:

- наступе околности које отежавају извршење уговорене обавезе наведене у Конкурсној документацији, а које се нису могле предвидети у тренутку закључења Уговора,
- наступе околности које отежавају испуњење уговорних обавеза у предвиђеном року наведеном у Обрасцу понуде,
- или друге околности које онемогућавају извршење уговорених обавеза у потпуности или делимично у назначеном року, уговорне стране могу потписати АНЕКС уговора уз обострану сагласност. Важност банкарске гаранције за добро извршење посла и банкарска

гаранција за отклањање недостатака у гарантном року, мора се продужити након потписаног АНЕКСА овог Уговора.

У случају неиспуњавања уговорних обавеза под уговореним условима и на уговорен начин од стране Извршиоца, Наручилац има право да у целини наплати банкарске гаранције за добро извршење посла и за отклањање недостатака у гарантном року.

Члан 14.

Предмет овог уговора постаје искључиво власништво Наручиоца - Централног регистра обавезног социјалног осигурања даном потписивања записника о испоруци, записника о реализованим услугама и примопредаји система у целини уз изворни код сваког сегмента система који је развијен и комплетне документације изведеног стања.

Члан 15.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока ако Извршилац не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу уговорених обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, о чему писаним путем обавештава Извршиоца.

Члан 16.

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

Члан 17.

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

Члан 18.

Уговор је састављен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих по 3 (три) примерка припадају свакој уговорној страни.

Овај уговор ступа на снагу када Уговор потпишу обе уговорне стране.

У Београду _____

За Наручиоца:

За Извршиоца:

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:

ВРСТА ТРОШКА	УЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, 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

Х 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 хардверске опреме са нужно везаним пратећим услугама број **03/2019**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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 ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ -ЧЛ. 75.

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

ИЗЈАВУ

Понуђач[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке број **03/2019** - Набавка хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и сви његови законски заступници нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Датум: _____

Понуђач:

М.П. _____

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач[навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке број **03/2019** - Набавка хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

М.П. _____

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

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

ИЗЈАВА о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо штити поверљивост података, које наручилац ставља на располагање понуђачима, укључујући и њихове подизвођаче приликом реализације уговорених обавеза.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке број **03/2019**, - **Набавка хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава.** (Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум

Понуђач

_____ М.П. _____

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке број **03/2019** - Набавка хардвера, лиценци и услуге имплементације за Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, да располаже кадровским капацитетом, и има најмање 10(десет) радно ангажованих лица која ће бити ангажована на предметном пројекту и то:

○ **1. Руководилац (вођа) пројекта:**

- најмање 10 година радног искуства у управљању пројектима у ИТ области;
- да поседује сертификат за управљање пројектима (PMP, Prince2 или одговарајући);
- да је управљао бар једним успешно реализованим пројектом који се односи на имплементацију интегрисаног система/решења (испорука софтвера, хардвера и лиценци као интегрисаног система) у вредности од најмање 80.000.000,00 динара без ПДВ-а, за последњих 3 година од дана објављивања позива за подношење понуда.
- Да има високо образовање техничког смера у трајању од најмање четири године, VII/1 степен или мастер, да су дипломирали на факултетима Електротехнички, ФОН, Математички или на другом факултету из области електротехнике, организационих наука или математике или примењене математике или рачунарства

1. Руководилац (вођа) пројекта _____ (име и презиме),

○ **2. Систем аналитичар:**

- најмање 5 година радног искуства у системској анализи у сложеним пројектима у ИТ области;
- искуство у раду на ИТ пројектима у домену анализе за пројекте развоја софтверских система у јавном сектору.

Систем аналитичар _____ (име и презиме), степен стручне спреме _____,

○ **3. Архитекта софтвера:**

- најмање 5 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и имплементације софтверских система;
- искуство у пројектовању, моделовању, постављању софтверске архитектуре и имплементацији софтверских система на пројектима у јавном сектору.

Архитекта софтвера _____ (име и презиме), степен стручне

спреме _____,

○ **4.Руководилац тима за развој софтвера:**

-најмање 5 година радног искуства на пословима развоја и имплементације софтверских решења;

-искуство на позицији главног програмера у оквиру пројектног тима за пројекте развоја софтверских решења.

Руководилац тима за развој софтвера _____ (име и презиме), степен стручне спреме _____,

○ **5.Програмер у области развоја софтвера:**

-најмање 5 година радног искуства на пословима развоја софтвера на позицији програмера.

Програмер у области развоја софтвера _____ (име и презиме), степен стручне спреме _____,

○ **6.Администратор базе података:**

-најмање 5 година радног искуства на пословима администрирања понуђене базе података.

Администратор базе података _____ (име и презиме), степен стручне спреме _____,

○ **7.Тест инжењер:**

-најмање 3 године радног искуства на пословима тест инжењера у области ИКТ.

Тест инжењер _____ (име и презиме), степен стручне спреме _____,

○ **8.Инжењер за хардверску инфраструктуру**

-најмање 5 година на пословима инсталације и/или одржавања понуђене хардверске инфраструктуре и виртуализације сервера.

Инжењер за хардверску инфраструктуру _____ (име и презиме), степен стручне спреме _____,

○ **9.Инжењер за мрежну инфраструктуру:**

-најмање 5 година на пословима инсталације и/или одржавања понуђене мрежне инфраструктуре.

Инжењер за мрежну инфраструктуру _____ (име и презиме), степен стручне спреме _____,

○ **10.Инжењер за безбедност ИКТ система:**

-најмање 5 година на пословима безбедности ИКТ система.

Инжењер за безбедност ИКТ система _____ (име и презиме), степен
стручне спреме _____,

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

М.П. _____