



**ДИРЕКЦИЈА ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ
У МИНИСТАРСТВУ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
БЕОГРАД, ДЕЧАНСКА 8а**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за набавку услуге**

**– Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске
инфраструктуре електронске управе**

Број јавне набавке ЈН – О – 02/2016

Отворени поступак

<i>Крајњи рок за достављање понуда</i>	08.08. 2016. године до 12:00 часова
<i>Јавно отварање понуда</i>	08.08. 2016. године у 12:15 часова
<i>Адреса достављања и отварања понуда</i>	Дечанска 8а / IV, Београд

Број: 404-02-29/2016-01

Београд, јул 2016. године

На основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) (у даљем тексту: ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за набавку услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа
као софтверске инфраструктуре електронске управе, ЈН – О – 02/2016

Конкурсна документација садржи:

- 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**
- 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**
- 3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**
- 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**
- 5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**
- 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**
- 7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**
- 8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**
- 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**
- 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСАО ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**
- 11. ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОНУЂАЧА / ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**
- 12. ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**
- 13. ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**
- 14. ОБРАЗАЦ – ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА**
- 15. МОДЕЛ УГОВОРА**
- 16. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

УКУПАН БРОЈ СТРАНА: 51

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Дечанска 8а, Београд, www.deu.gov.rs
2. **Врста поступка:** Отворени поступак
3. **Предмет јавне набавке:** Услуга – унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе
4. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци**
5. **Контакт:** Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Дечанска 8а/IV, Београд, канцеларија број 401, контакт телефон: 011/3340-737.
6. **Особа за контакт:** Ружица Нелки дипл. правник, тел. 011/ 3340 737, е-маил: ruzica.nelki@deu.gov.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Услуга – унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске
инфраструктуре електронске управе

72232000- израда софтвера за обраду трансакција и софтвера по наруџби

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Унапређење портала еУправа: развој АПИ-ја за интеграцију са пословним банкама за омогућавање прихвата платних картица за еУслуге и еСервисе

Увод

Намена пројекта је да, кроз унапређење постојећих система плаћања на порталу еУправа, омогући плаћање еСервиса и еУслуга платним картицама.

Приликом увођења нових метода плаћања потребно је да буду испуњени сви предуслови како би процес за крајњег корисника био једноставан, а учесници у систему плаћања имали потпуну контролу над новчаним токовима и процесом извршавања финансијске трансакције.

Предмет јавне набавке је развој модула за прихват платних картица, модула за обраду појединачних и обједињених уплатница, модула за извештавање и модула за креирање налога за пренос у систему Управе за Трезор.

Портал еУправа

Портал еУправа је централна тачка повезивања и интеграције између пружаоца услуга и сервиса и Трезора који има улогу усмеравања новчаних средстава у складу са буџетским политикама државних управа и локалних самоуправа. Портал еУправа обједињује услуге (еУслуге) које нуде министарства, државни органи и локалне самоуправе и државне агенције тако да омогућавају грађанима и привреди да на брз и једноставан начин буду услужени.

На порталу еУправа врши се креирање сваке појединачне услуге и дефинисање у складу са политикама и процедурама испоручиоца услуге. Већину услуга које нуде државне управе и локалне самоуправе, агенције и министарства могу да се креирају без додатног развоја кроз кориснички интерфејс Портала.

Портал еУправа се састоји од осам интерних модула и два екстерна, самостална модула. Интерни модули су:

- модул за дигиталну аутентификацију и ауторизацију,
- модул за дигитално потписивање,
- модул за управљање садржајем портала (*Content Management System - CMS*),
- модул за креирање електронских услуга, модул за обраду електронских захтева,
- еАнкете (модул за креирање анкетних упитника и обраду резултата),
- еЗаказивање,
- модул за приказ садржаја путем гласа (*text to speech*),
- модул за вишејезичност.

Независни модули су:

- еПлаћање+ (модул за плаћање; у даљем тексту: еПлаћање),
- модул за временски жиг (обезбеђује тачну информацију о времену издавања електронског потписа или документа, и тачно време извршења трансакције)
- модул за јавне расправе (еПартиципација).

Портал еУправа нема могућност да се на њему изврши плаћање за еСервисе или еУслуге. За извршење плаћања неопходно је да захтев за плаћање проследи на модул за еПлаћања.

еПлаћање

еПлаћање је технички независна компонента екосистема еУправе која има задатак да у тренутку извршења сервиса еУправе припреми рачун и омогући извршавање финансијске трансакције. У модулу еПлаћање се врши регистровање свих финансијских трансакција и на основу података из модула еПлаћање се врши распоређивање новчаних средстава у Управи за трезор према носиоцима сервиса.

За имплементацију прихвата платних картица неопходно је интегрисати еПлаћање са payment gateway системима банака. еПлаћање тренутно не поседује функционалности на основу којих може самостално да врши расподелу новчаних средстава носиоцима сервиса.

Модул за еПлаћања је независан у односу на друге компоненте портала еУправа. На тај начин процес интеграције са банкама не захтева измене на другим деловима Портала.

Модул еПлаћање омогућава два начина интеграције са информационим системима органа јавне управе:

- Web Service
- Web Interface

Web Service

Web service је намењен за интеграцију са институцијама које имају боље техничке могућности за интеграцију и повезивање. Web service је преферирани начин интеграције јер омогућава већу аутоматизацију пословања.

Превиђено је да органи јавне управе из свог система путем Web servisa на основу предефинисаних параметара као одговор добију информацију о реализацији трансакције.

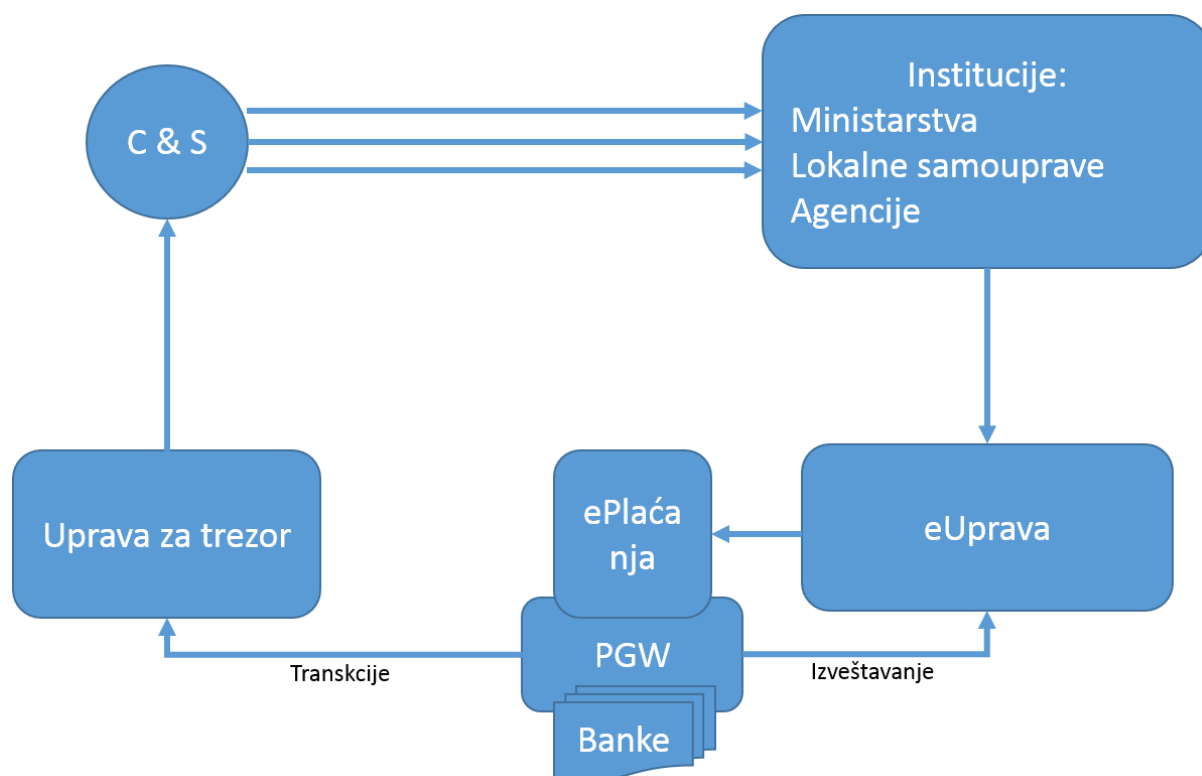
Web Interface

Web Interface је реализован као специјализована страна подсистема еПлаћања+ на коју заинтересоване институције могу да поставе линк и проследи јој неопходне параметре,

уз коришћење механизма Internet Payment Gateway-а. Сценарио коришћења обухвата, позив ове странице из информационог система органа јавне управе са прослеђивањем одговарајућих параметара (Страница на коју се преусмерава после успешног плаћања, Страница на коју се преусмерава после неуспешног плаћања, Идентификатор органа јавне управе, Идентификатор плаћања дефинисаног од стране органа јавне управе).

У случају успешног плаћања, по усмеравању на страницу са успешним плаћањем, подсистем еПлаћања+ уједно враћа референтни код трансакције, који добија од канала плаћања.

Блок шема система



Шематски приказ тренутног стања екосистема еУправа

Модул за прихват платних картица

Интеграција поратала eUprava.gov.rs са Payment Gateway системима највише пет пословних банка из Србије за прихват платних картица.

Интеграција са Payment Gateway системима пословних банка подразумева креирање корисничког интерфејса за одабир платне картице као методе плаћања, избор банке за плаћање, креирање ауторизационог захтева, прослеђивање ауторизационог захтева према Payment Gateway (PG) платформи банке, прихват одговора о обављеној трансакцији од PG банке и обавештавање корисника о исходу трансакције у складу са процедуром пословне банке.

Модул за плаћање треба да након успешно извршеног плаћања креира налог за извршење услуге и обавести извршиоца услуге да је потребно извршити услугу.

Потребно је развити интерфејс за читавање електронских извода пословних банка ради упоређивања и сравњивања уплаћених новчаних средстава између корисника и буџетских рачуна локаних управа.

Неопходно је извршити и друге измене на порталу у складу са процедурама банака укључујући и додавање ознака картичних организација, измена садржаја текста о општим условима коришћења сајта и потенцијалне измене у начину рада портала.

Неопходно је омогућити креирање сторно трансакција у случају рекламације корисника.

Модул за обраду појединачних и обједињених уплатница

Потребно је надоградити модул за обраду појединачних и обједињених уплатница на начин да се свака уплатница може повезати са трансакцијом плаћања извршеном платном картицом.

За обједињене уплатнице потребно је креирати аналитичку картицу трансакције и у складу са аналитичком трансакцијом креирати налог за раскњижавање по појединачним буџетским рачунима користећи јединствен позив на број.

У склопу модула за обраду појединачних и обједињених уплатница потребно је омогућити интерфејс за дефинисање накнаде за трансакцију у складу са ценовном политиком пословних банка.

Модул за извештавање

Модул за извештавање је потребно развити да генерише посебне извештаје на дневном, недељном и месечном нивоу за трансакције са платним картицама.

Извештаји треба да посебно приказују промете и трансакције са и без банкарске провизије.

Модул за креирање електронских налога за пренос у систему Управе за Трезор

Потребно је извршити развој постојећег модула еПлаћање како би систем могао да генерише налоге за пренос средстава са рачуна ДЕУС на рачуне пружаоца услуга у складу са трансакцијама извршеним са платним картицама.

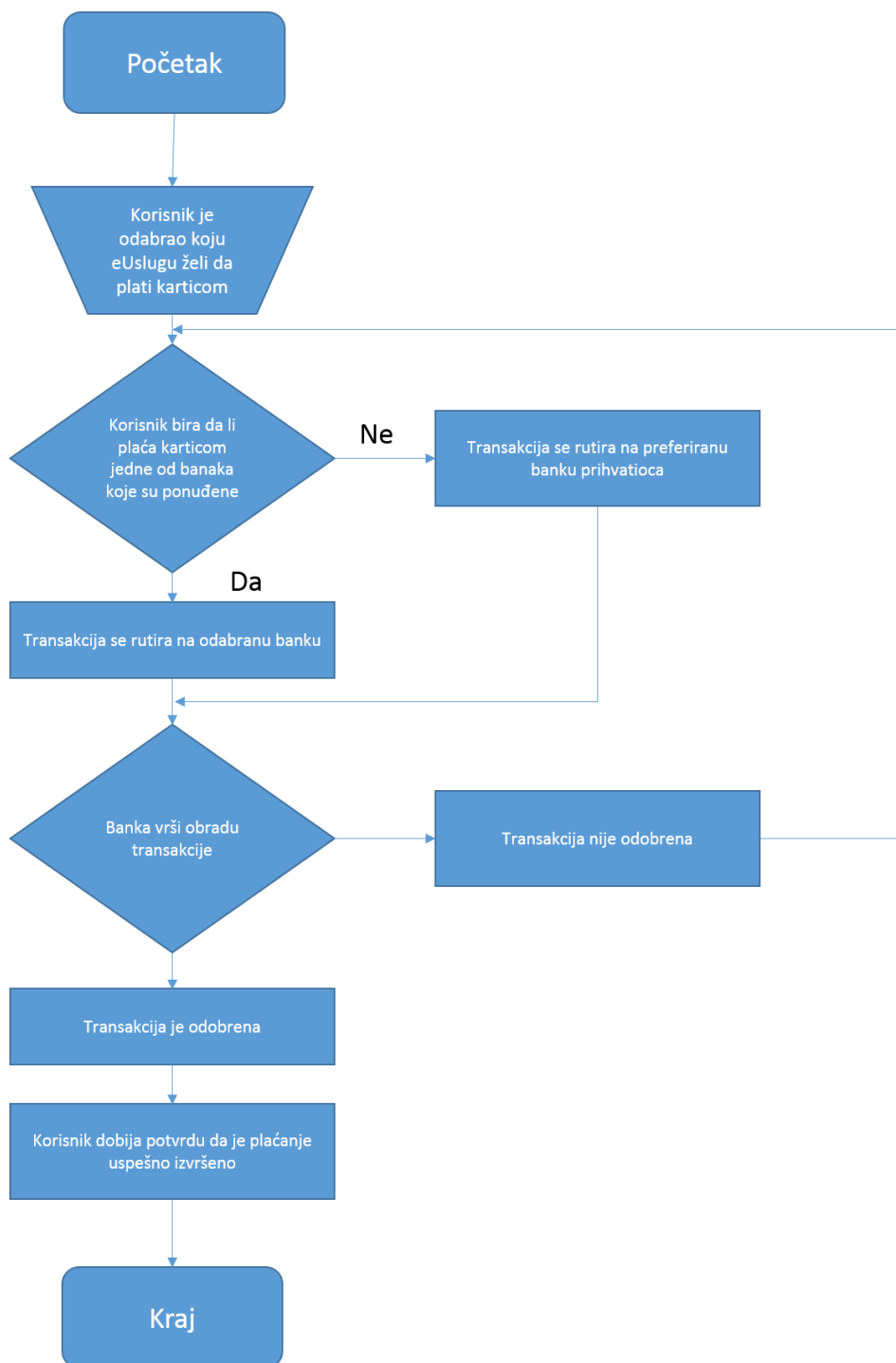
За трансакције плаћања обједињених уплатница, потребно је извршити пренос средстава на све рачуне у складу са аналитичком картицом.

Опис пословног процеса

У Србији тренутно постоји пет банака које имају могућност прихвата платних трансакција са платним картицама на интернету: Banca Intesa, UniCredit банка, Raiffeisen банка, Комерсијална банка и АИК банка.

Оптимално техничко решење за прихват платних картица за сервисе еУправе подразумева техничку интеграцију са свих пет пословних банака на нивоу IPG модула. У ту сврху потребно је постојећи систем еПлаћање надоградити са модулом за повезивање са IPG системима банка. Свака од наведених пет банака има различито техничко решење али сва решења су заснована на 3Dsecure стандардима. Ток трансакције, логика интеграције и процес сертификације су идентични што олакшава и поједностављује процес интеграције.

Корисници ће на страници за одабир начина плаћања за услугу моћи да одаберу платну картицу, а након тога да одаберу једну од пет понуђених банка да изврше трансакцију уколико плаћа картицом неке од банака. Трансакција ће бити обрађена преко ИПГ система банке коју је одабрао корисник. На систему еУправе неће се вршити провера да ли је корисник који има картицу од неке од пет банака са којима је извршена интеграција одабрао банку која је и издавалац картице.



Банке које омогуће прихват трансакција са платним картицама на интернету након имплементације пројекта мораће да се прилагоде имплементираним решењу и да о сопственом трошку изврше интеграцију са системом еУправе.

Интеграција са трезором

Сви приливи са комерцијалних банака по основу трансакција са платним картицама за еУслуге и сервисе би се уплаћивали на један рачун еУправе. Систем за обраду захтева корисника еУправе би чувао податке о наменским рачунима за сваки сервис и на основу података о појединачним трансакцијама, слао најаве и налоге за раскњижавање средстава са рачуна еУправе на наменске рачуне органа јавних и локалних управа.

Инструкције за трансакције раскњижавања би се задавале системски, из новог модула еУправе, с тим да би се радила контрола и извештавање о прокњиженим и упареним трансакцијама.

За еУслуге које имају обједињене уплатнице процес раскњижавања би био идентичан с тим што би се водила посебна евиденција о свим трансакцијама које су укључене у услугу са обједињеном уплатницом на основу јединствене шифре налога за плаћање.

Технологија израде АПИ

Постојећи систем који је потребно унапредити је реализован коришћењем Microsoft .NET Frameworka 4.0, тачније ASP.NET WebForms технологије.

У циљу побољшања корисничког интерфејса коришћени су JavaScript, jQuery и CSS. За рад са базом података коришћен је Entity Framework. База података је Microsoft SQL Server 2008.

Реализација АПИ за плаћање картицама мора бити реализована на постојећим технологијама а у складу са техничким спецификацијама пословних банка

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар:

Доказ који доставља понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија (довољна је копија) пре доношења Одлуке о додели уговора, а уколико Наручилац то захтева:

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
Доказ за предузетника:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре

Напомена:

- у случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ треба доставити за сваког учесника из групе понуђача
- у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више њих доставити за сваког од њих)

1.2. Да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита и кривично дело преваре:

Доказ који доставља понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија (довољна је копија) пре доношења Одлуке о додели уговора, уколико Наручилац то захтева:

Доказ за правно лице:	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лице, односно седиште представништва или огранка страног правног
------------------------------	--

	<p>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 и кривично дело преваре</p> <p>Посебна напомена: уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита</p> <p>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</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, 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.</p> <p>Захтев се може поднети <u>према месту рођења</u> или <u>према месту пребивалишта законског заступника</u>.</p> <p>Уколико правно лице има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p>
<p>Доказ за законског заступника, предузетника и за физичко лице:</p>	<p>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала.</p> <p>Захтев се може поднети <u>према месту рођења</u> или <u>према месту пребивалишта законског</u></p>

	<u>заступника.</u> Уколико правно лице има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
<i>ДОКАЗ НЕ МОЖЕ БИТИ СТАРИЈИ ОД 2 МЕСЕЦА ПРЕ ДАТУМА ОТВАРАЊА ПОНУДА</i>	

1.3. 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:

Доказ који доставља понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија (довољна је копија) пре доношења Одлуке о додели уговора, уколико Наручилац то захтева:

Доказ за правно лице:	<u>Уверење Пореске управе Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе
Доказ за предузетника:	<u>и</u> <u>Уверење Управе јавних прихода града, односно општине</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
Доказ за физичко лице:	Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо два горе наведена доказа треба да достави уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.
<i>ДОКАЗИ НЕ МОГУ БИТИ СТАРИЈИ ОД ДВА МЕСЕЦА ОД ДАТУМА ОТВАРАЊА ПОНУДА</i>	

Напомена:

- у случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ треба доставити за сваког учесника из групе понуђача
- у случају да понуђач подноси понуду са подизвођечам, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више њих доставити за сваког од њих)

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност свих обавезних услова из члана 75. ЗЈН Понуђач у понуди доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава ове услове, на обрасцу из конкурсне документације.

Чланом 79. став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) предвиђено је да, ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, **наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена**

као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ ЧИЈА ЈЕ ПОНУДА У ФАЗИ СТРУЧНЕ ОЦЕНЕ ПОНУДА ОЦЕЊЕНА КАО НАЈПОВОЉНИЈА НЕ МОРА ДА ДОСТАВИ, У ВЕЗИ СА ЧЛАНОМ 79. СТАВ 2. ЗЈН:

- Понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија, а који је регистрован у регистру који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказ – извод из регистра Агенције за привредне регистре, јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, у вези са чланом 79. став 2. ЗЈН.
- Понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија, који је регистрован у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказе у вези са чл. 78. ЗЈН-а и са чланом 79. став 2. ЗЈН.
- Наручилац неће одбити понуду најповољнијег понуђача као неприхватљиву, у вези са чланом 79. став 2. ЗЈН, уколико пре доношења Одлуке о додели уговора по позиву Наручиоца не достави доказ одређен конкурсном документацијом, ако наведе интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Понуђач не мора да достави Образац трошкова припреме понуде.
- У вези са чланом 79. став 2. ЗЈН Понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија не мора пре доношења Одлуке о додели уговора да достави доказ – Потврду Народне банке Србије уколико је за њега доступан овај податак на интернет адреси Народне банке Србије – Опција Принудна наплата – Претраживање дужника у принудној наплати – линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/pn.html>

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ:

<p>2.1 ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ:</p> <p>Понуђач треба да располаже неопходним финансијским капацитетом: да у задњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан.</p>	<p><u>Докази које понуђач доставља у понуди:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН)</u> Агенције за привредне регистре, који садржи податке о броју дана неликвидности за последњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, <p>или</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Потврда народне банке Србије</u> да понуђач у задњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан.
<p>2.2 ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ:</p> <p>Пословни капацитет 1:</p> <p>Понуђач треба да поседује најмање једну референцу за имплементацију решења за плаћање платним картицама, реализовану у органу државне управе, у протеклих 5 година од дана објављивања јавне набавке, а која подразумева плаћање предвиђене накнаде приликом подношења електронских захтева за различите електронске услуге које нуди више институција. Референца мора бити реализована коришћењем Microsoft .NET технологије.</p> <p>Пословни капацитет 2:</p> <p>Понуђач треба да има важећи <i>Microsoft Gold Competency Partner</i> статус и да има компетенцију <i>Gold Application Development</i>.</p>	<p><u>Докази које понуђач доставља у понуди:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Уредно попуњен, потписан и оверен Образац – Референтна листа,• Попуњена, потписана и печатирана потврда корисника – Образац – Потврда о референци. Референца мора да садржи основне податке о кориснику пројекта, датум реализације, кратак опис пројекта са назначеним називом коришћене технологије. <p>Обрасци су саставни део конкурсне документације.</p> <p><u>Докази које понуђач доставља у понуди:</u></p> <p>Потврда <i>Microsoft</i> канцеларије да понуђач има важећи <i>Gold Application Development</i> статус и компетенцију <i>Gold Application Development</i>.</p>

<p>2.3 ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ:</p> <p>Понуђач треба да има пословни процес усклађен са ISO 9001, ISO/IEC 27001 и ISO/IEC 20000-1 стандардима.</p>	<p><u>Докази које понуђач доставља у понуди:</u></p> <p>Копије важећих сертификата:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 – за Систем менаџмента квалитетом • ISO/IEC 27001 – за Систем управљања безбедношћу информација • ISO/IEC 20000-1– за Систем за управљање услугама у области информационих технологија
<p>2.4 КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ:</p> <p>Понуђач је у обавези да понуди стручни тим оспособљен за реализацију предметне јавне набавке и то да у тренутку објављивања позива за предметну јавну набавку у радном односу има најмање 10 (десет) запослених лица – инжењера високе стручне спреме за развој софтвера.</p> <p>Понуђач је у обавези да има стално запосленог најмање једног ИТ специјалисту високе стручне спреме који поседује важећи сертификат PMP – <i>Project Management Professional</i> или сличан сертификат којим се потврђује оспособљеност за управљање пројектима.</p> <p>Понуђач је у обавези да има стално запосленог најмање једног ИТ специјалисту високе стручне спреме који поседује важећи сертификат MCSD – <i>Microsoft Cerified Solutions Developer Web Applications</i>.</p>	<p><u>Докази које понуђач доставља у понуди:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Потписана и печатирана изјава на меморандуму понуђача са листом запослених тражених компетенција (са најмање следећим информацијама: име и презиме, стручна спрема, назив факултета) • Копије образаца М-3а или М или други одговарајући образац за сва запослена лица из којих се види да су запослени пријављени на пензијско осигурање, или фотокопија радне књижице • Копија дипломе <p><u>Докази које понуђач доставља у понуди:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Копија важећег сертификата • Копија образаца М-3а или М или други одговарајући образац из кога се види да је запослени пријављен на пензијско осигурање или фотокопија радне књижице • Копија дипломе <p><u>Докази које понуђач доставља у понуди:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Копија важећег сертификата • Копија образаца М-3а или М или други одговарајући образац из кога се види да је запослени пријављен на пензијско осигурање или фотокопија радне књижице • Копија дипломе

<p>Понуђач је у обавези да има стално запосленог најмање једног ИТ специјалисту високе стручне спреме који поседује сертификат MCSA – <i>Microsoft Cerified Solutions Associate SQL Server 2012</i> или MCSE – <i>Microsoft Cerified Solutions Expert Data Platform</i>.</p>	<p><u>Докази које понуђач доставља у понуди:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Копија сертификата• Копија образаца М-3а или М или други одговарајући образац из кога се види да је запослени пријављен на пензијско осигурање или фотокопија радне књижице• Копија дипломе <p><i>Напомена:</i> Сертификате, уколико су издати на страном језику, је довољно приложити у изворној форми.</p>
--	---

ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:

Понуђач (самостални понуђач, понуђач који наступа за подизвођачем, група понуђача) је дужан да достави све обрасце садржане у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, попуњене, оверене печатом понуђача и потписане од стране овлашћеног лица понуђача, на начин дефинисан конкурсном документацијом.

ГРУПА ПОНУЂАЧА

Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава обавезне услове, а додатне услове испуњавају заједно.

ПОДИЗВОЂАЧИ

Уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем/има, подизвођач мора да испуњава обавезне услове.

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, најповољнији понуђач у вези са чланом 79. став 2. ЗЈН, 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 најповољнији понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима најповољнији понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

ПРОМЕНЕ

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.

Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.

Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС”, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да Одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у **вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима**, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

Уговор ће бити додељен понуђачу који понуди најнижу укупну цену без ПДВ (под условом да је понуда прихватљива у смислу ЗЈН и конкурсне документације за предметну јавну набавку).

У фази стручне оцене понуде Наручилац ће приликом оцењивања и рангирања понуђача узети у обзир понуђену цену добра из Обрасца понуде.

Максималан број пондера који понуда може имати јесте 100 пондера. За потребе рангирања поднетих понуда, вршиће се упоређивање понуђених цена исказаних у обрасцу понуде без обрачунатог пореза на додатну вредност.

Методологија за доделу пондера - број пондера израчунава се путем формуле:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена} \times 100}{\text{Понуђена цена из понуде која се рангира}}$$

Уколико два или више понуђача понуде исту најнижу цену реализација набавке ће бити додељена оном понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2016. године (*понуђач уписује свој заводини број*) за набавку услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН – О – 02/2016

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре)	
Адреса понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Законски заступници понуђача (навести име и презиме свих законских заступника понуђача. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача)	
Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања	Да Не

испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	(у случају подношења заједнчке понуде понуђач може навести податак за све чланове групе и то: Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не За подизвођача/е; Подизвођач _____ (назив) да не Подизвођач _____ (назив) да не Подизвођач _____ (назив) да не Понуђач може заокружити да или не у зависности да ли је понуђач/члан групе понуђача/подизвођач уписан у Регистар понуђача. Наручилац ће извршити проверу уписа у Регистар понуђача без обзира да ли је понуђач овај податак навео у понуди.
--	---

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и то А), Б) или В)(и уписати податке под Б) и В)). У случају заједничке понуде са подизвођачем/има заокружити Б) и В) и попунити захтеване податке)

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО		
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ / ИМА		
1)	Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре) свих подизвођача	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Адреса:	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Матични број:	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Порески идентификациони број:	1) _____ 2) _____ 3) _____

	Име и презиме особе за контакт:	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Законски заступници подизвођача (навести име и презиме свих законских заступника подизвођача. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници подизвођача).	назив подизвођача 1) _____ 2) _____ 3) _____ назив подизвођача 1) _____ 2) _____ 3) _____ назив подизвођача 1) _____ 2) _____ 3) _____
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ		
1)	Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре) свих чланова групе понуђача	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Адреса:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Име и презиме особе за контакт:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	e-mail	1) _____ 2) _____ 3) _____

		4) _____ 5) _____
	Телефон:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Телефакс:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Порески идентификациони број:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Матични број:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Шифра делатности:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Законски заступници чланова групе понуђача (навести име и презиме свих законских заступника чланова групе понуђача. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници чланова група понуђача)	назив члана групе понуђача 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____ назив члана групе понуђача 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____ назив члана групе понуђача

		1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
--	--	--

Напомена:

Уколико има више подизвођача или чланова групе у заједничкој понуди него што има предвиђених рубрика у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче и/или чланове групе понуђача.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим члановима групе у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

1. УКУПНА ЦЕНА без ПДВ	
2. УКУПНА ЦЕНА са ПДВ	
Рок важења понуде	_____ дана (не краће од 60 дана од дана отварања понуда)
Рок и начин плаћања:	Наручилац ће Добављачу цену за пружену предметну услугу исплаћивати према следећој динамици: <ul style="list-style-type: none"> • плаћањем 30 % укупне вредности уговора, у року од _____ дана (уписује податак Понуђач – не краћем од 10 дана и не дуже од 15 дана) након потписивања Записника о прихватању функционалне спецификације система и уредно достављене фактуре; • плаћањем 50 % укупне вредности уговора, у року од _____ дана (уписује податак Понуђач – не краћем од 10 дана и не дуже од 15 дана) након потписивања Записника о иницијалном прихватању система и уредно достављене фактуре; • плаћањем 20 % укупне вредности

	уговора, у року од _____ дана (уписује податак Понуђач – не краћем од 10 дана и не дуже од 15 дана) након потписивања Записника о коначном прихватању система и уредно достављене фактуре.
--	--

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

(самостална понуда или носилац посла у заједничкој понуди)

Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача/подизвођача

Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача/подизвођача

Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача/подизвођача

Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача/подизвођача

Напомена:

- Образац понуде је потребно попунити, оверити печатом понуђача и потписати од стране овлашћеног лица понуђача
- 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 овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач/и, за разлику од свих других образаца које је довољно да попуни, овери печатом и потпише само понуђач.

**7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУСТВОМ КАКО
ДА СЕ ПОПУНИ**

1. Укупна цена услуге без обрачунатог ПДВ	_____ _____ дин Словима: _____ _____
2. Укупна цена услуге са обрачунатим ПДВ	_____ _____ дин Словима: _____ _____

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

У тачки 1. уписати укупну цену услуге без обрачунатог ПДВ

У тачки 2. уписати укупну цену услуге са обрачунатим ПДВ

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица
понуђача

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови настали приликом припремања понуде бр. _____ од _____ године у поступку набавке услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН – О – 02/2016 износе:

	Врста трошкова	Износ трошкова
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама

- (1) Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
- (2) Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- (3) Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена: Овај образац понуђач не мора да достави у понуди.

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач

(уписати назив и седиште)

потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица
понуђача

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

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ
ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И
УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА
ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА
СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12,
14/15 и 68/15)

(навести назив и адресу понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану
обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица
понуђача

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

11. ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОНУЂАЧА / ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Изјављујемо Наручиоцу – Дирекцији за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе – Београд, Дечанска 8а, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да:

(уписати назив и адресу)

испуњава обавезне услове за учешће у поступку набавке услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН – О – 02/2016, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15), а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15), и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.

Напомена: Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

12. ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

Изјављујемо Наручиоцу – Дирекцији за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе – Београд, Дечанска 8а, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да:

(уписати назив и адресу)

као подизвођач испуњава обавезне услове за учешће у поступку набавке услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН – О – 02/2016, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15), а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15) и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.

Напомена: Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

13. ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

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

Понуђач треба да поседује најмање једну референцу за имплементацију решења за плаћање платним картицама, реализовану у органу државне управе, у протеклих 5 година од дана објављивања јавне набавке, а која подразумева плаћање предвиђене накнаде приликом подношења електронских захтева за различите електронске услуге које нуди више институција. Референца мора бити реализована коришћењем Microsoft .NET технологије.

Р.бр.	Назив и седиште референтног корисника	Контакт телефон референтног корисника	Датум реализације референтног пројекта	Вредност уговора без ПДВ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Напомена: У табели се по редним бројевима наводе реализовани референтни пројекти. Свака референтна услуга **мора** бити потврђена достављањем одговарајуће потврде референтног корисника, на обрасцу – Потврда о референцама.

Уколико су у образац референтне листе наведени уговори који нису потврђени достављањем одговарајуће Потврде о референцама такве референтне услуге се неће узети у разматрање.

Понуђач може копирати образац у потребном броју примерака.

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

14. ОБРАЗАЦ – ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

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

ПОТВРДА

којом потврђујемо да је

_____ (назив и седиште Понуђача)

(Напомена: Обавезни елементи су: кратак опис пројекта са назначеним називом коришћене технологије, као и датумом реализације).

Потврда се издаје на захтев:

_____ (уписати назив и адресу Понуђача)

ради учешћа у јавној набавци услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН - О - 02/2016 и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни потврђује,

Референтни наручилац

(потпис и печат овлашћеног лица)

15. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

о набавци услуга – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе

закључен између уговорних страна:

1) Закључен између уговорних страна:

ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ У МИНИСТАРСТВУ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, Београд, Дечанска 8а, које заступа директор Душан Стојановић, ПИБ: 108512042, матични број: 17855255(у даљем тексту: **Наручилац**),

и

2) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____,

2/1) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/2) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/3) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/4) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/5) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

(у даљем тексту: **Добављач**).

Напомена: Позиције 2/1, 2/2, 2/3, 2/4 и 2/5) попуњавају чланови групе понуђача у случају да понудуподноси група понуђача односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају треба да назначе свој статус заокруживањем а) или б). У случају подношења понуде од стране групе понуђача подаци за носиоца посла се уписују у позицији 2.

ОСНОВ УГОВОРА

Члан 1.

Јавна набавка услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН О – 02/2016, коју је Наручилац спровео у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15) и Одлука о додели уговора број _____ од _____ године (*понуђач не уписује овај податак*).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора је набавка услуге - Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе.

Добављач је доставио понуду број _____ од _____ године, која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ године (*понуђач не уписује овај податак*), а која је саставни део овог Уговора (Прилог 1).

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 3.

Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца:

- одмах по закључењу овог Уговора приступи реализацији Уговора, са роком извршења четири (4) месеца;
- пружи услуге које су предмет овог Уговора у свему према Техничкој спецификацији, садржаној у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, а која је саставни део овог уговора (Прилог 2).

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да:

- Добављачу плати цену за извршене услуге које су предмет овог Уговора, у складу са чланом 5. овог Уговора

- пружи Добављачу све неопходне информације за извршење обавеза из овог Уговора.

Место извршења је Београд, Дечанска 8а.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да за услуге из члана 2. овог Уговора изврши уплату на рачун Добављача у укупном износу од _____ динара (словима: _____ динара) без ПДВ, односно у износу од _____ динара (словима: _____ динара) са ПДВ.

Наручилац ће Добављачу цену за пружену предметну услугу исплаћивати на следећи начин:

- 30 % укупне вредности уговора, у року од _____ дана (уписује податак Понуђач – не краћем од 10 дана и не дуже од 15 дана) након потписивања Записника о прихватању функционалне спецификације система и уредно достављене фактуре;
- 50 % укупне вредности уговора, у року од _____ дана (уписује податак Понуђач – не краћем од 10 дана и не дуже од 15 дана) након потписивања Записника о иницијалном прихватању система и уредно достављене фактуре;
- 20 % укупне вредности уговора, у року од _____ дана (уписује податак Понуђач – не краћем од 10 дана и не дуже од 15 дана) након потписивања Записника о коначном прихватању система и уредно достављене фактуре.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Добављач је обавезан да при закључењу овог уговора, а најкасније до почетка реализације пројекта, преда Наручиоцу **оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла**, у висини од минимално 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, из члана 5. став 1. овог уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив.

Оригинална гаранција банке за добро извршење посла треба да обухвати рок трајања извршења посла (тј. трајања уговора) из члана 3. став 1. овог уговора и да траје најмање тридесет дана дуже од дана истека овог уговора.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова или промењену месну надлежност за решавање спорова од оних које одредио Корисник овим уговором.

Ако Добављач поднесе гаранцију стране банке, ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Истовремено са предајом банкарске гаранције, предају се и копије картона са депонованим потписима овлашћених лица банке која је издала банкарску гаранцију.

Банкарска гаранција ће се држати у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза, након чега се враћа другој уговорној страни.

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

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 7.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје до искоришћења средстава обезбеђених за предметну јавну набавку, у складу са Законом о буџету РС за 2016. године („Службени гласник РС” бр. 103/2015), а најдуже за период од једне године од дана закључења уговора. Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђених овим Уговором, друга страна има право и обавезу да је о томе упозори писаним путем и да од ње захтева испуњавање у одређеном року.

Добављач је дужан да надокнади штету коју је намерно или крајњом непажњом проузроковао Наручиоцу, као и у случају да Наручилац штету претрпи због неблаговременог извршења уговорних обавеза од стране Добављача.

Члан 9.

Наручилац има право да о свакој неправилности у вези са извршеним услугама обавести Добављача и захтева испуњење услуге у складу са овим Уговором и прописима који регулишу предметну област.

У току трајања уговора сва важнија обавештавања, посебно она везана за одређен датум, морају се доставити у писаном облику препоручено или доставити лично.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

У случају неблаговременог извршења уговорних обавеза Добављач се обавезује да за сваки дан закашњења на име уговорне казне плати Наручиоцу 0,02 % од укупног износа цене без ПДВ утврђене у члану 5. Овог Уговора. Укупан износ наплаћених пенала од Добављача не може бити већи од 5 % укупне цене без ПДВ из члана 5. овог уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор у случају када друга уговорна страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, Наручилац је дужан да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења из става 2. овог члана.

Члан 12.

Сву штету која настане раскидом уговора сноси она уговорна страна која је својим поступцима или разлозима довела до раскида уговора.

ВИША СИЛА

Члан 13.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима и својој природи сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје.

Ни једна уговорна страна нема право на било какву накнаду због неизвршења обавеза по овом уговору за време трајања више силе.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да, без одлагања, писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку, као и о престанку више силе.

Наступање више силе у смислу овог уговора продужава рок за испуњење уговорних обавеза за све време трајања околности које представљају вишу силу, као и за време које је разумно потребно за отклањање њених последица.

У случају трајања више силе дуже од 30 дана уговорне стране могу раскинути овај Уговор писаним споразумом.

Страна која се буде позивала на вишу силу предузеће све разумне и потребне радње да отклони услове који проузрокују вишу силу и да настави са извршавањем својих обавеза дефинисаних овим Уговором без одлагања.

Уговорне стране не могу се позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења Уговора.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 14.

Измене и допуне овог Уговора производиће правно дејство само ако су сачињене у писаној форми и потписане од овлашћених представника уговорних страна, у складу да Законом о јавним набавкама, Законом о облигационим односима и другим прописима који регулишу ову област.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Наручилац задржава право да једнострано откаже овај уговор уколико Добављач не извршава своје уговорне обавезе у складу са овим Уговором и прописима који регулишу предметну област, не поштује рокове, не отклони недостатке у извршењу својих уговорних обавеза и обавеза које проистичу из прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, објективно престане потреба за предметном набавком и у другим случајевима на начин и под условима дефинисаним Законом о облигационим односима.

Отказни рок је 15 (петнаест) дана од дана достављања писаног обавештења.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу ову област.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 18.

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

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

ПРИЛОЗИ који су саставни део Уговора

Прилог 1. - Понуда Добављача, бр. _____ од _____ године, која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ године (*понуђач не уписује овај податак*)

Прилог 2.- Техничка спецификација из Конкурсне документације за набавку број ЈН – О -02/2016

НАПОМЕНА: Понуђач је у обавези да потпише и печетира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са Моделом уговора из предметне конкурсне документације.

Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

Добављач је, у складу са чланом 3. став 1. тачка 7) ЗЈН, понуђач са којим је закључен уговор о јавној набавци.

16. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца - Дирекције за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

16.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. На српском језику морају бити и захтеви за додатна појашњења и информације у вези са припремањем понуде, у вези са чланом 63. ЗЈН.

Сертификати, фабрички атести и остала техничка и проспектна документација могу бити на енглеском језику. У складу са чланом 18. став 3. ЗЈН уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понудаутврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде.

Ако понуђач не поступи на начин из става 1. 2., 3. и 4. овог одељка понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

16.2 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

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 понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих понуђача који су чланови групе понуђача која подноси заједничку понуду, телефон и име и презиме особе за контакт.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, такода се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да севидно не оштете листови или печат.

Понуду доставити на адресу: Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Београд, Дечанска 8а, IV спрат, канцеларија 407, са назнаком:

„Понуда за набавку услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН - О - 02/2016”

-НЕ ОТВАРАТИ-

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом понуђача. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана који ће и у име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу, сходно члану 81. став 4. и 5. ЗЈН. Изузетак од овог правила (да обрасце потписује сваки члан групе понуђача **или** овлашћени члан групе понуђача у име свих чланова групе) су обрасци на којим изричито пише да морају да буду попуњени, потписани и оверени печатом (посебно) од стране сваког члана групе понуђача (Образац изјаве о независној понуди, Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН)

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, треба да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале Образац понуде и печат понуђача.

16.3 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

16.4 ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

16.5 ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, телефон и име и презиме особе за контакт.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Београд, Дечанска 8а, IV спрат, канцеларија 407, са знаком:

„Измена понуде за набавку услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН - О - 02/2016”

или

Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе
јавна набавка за услугу – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске
инфраструктуре електронске управе бр. ЈН - О - 02/2016

„Допуна понуде за набавку услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама
еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН - О - 02/2016”
или

„Измена и допуна понуде за набавку услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање
картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН - О -
02/2016”

или

„Опозив понуде за набавку услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама
еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН - О - 02/2016”

16.6 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

16.7 УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од пет дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

16.8 ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати тражено средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су тражени у конкурсној документацији за предметну јавну набавку.

16.9 ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Наручилац ће Добављачу цену за пружену предметну услугу исплаћивати према следећој динамици:

- 30 % укупне вредности уговора, у року од _____ дана (уписује податак Понуђач – не краћем од 10 дана и не дуже од 15 дана) након потписивања Записника о прихватању функционалне спецификације система и уредно достављене фактуре;
- 50 % укупне вредности уговора, у року од _____ дана (уписује податак Понуђач – не краћем од 10 дана и не дуже од 15 дана) након потписивања Записника о иницијалном прихватању система и уредно достављене фактуре;
- 20 % укупне вредности уговора, у року од _____ дана (уписује податак Понуђач – не краћем од 10 дана и не дуже од 15 дана) након потписивања Записника о коначном прихватању система и уредно достављене фактуре.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДА

Рок важења понуда је минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда. Понуђачи су дужни да у обрасцу понуде наведу који је рок важења понуде.

КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ

Изабрани понуђач / Добављач је дужан да изврши своје обавезе у складу са Уговором и свим важећим прописима који регулишу област из које је предмет јавне набавке. Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују у писаној форми на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране

Добављача, које је Добављач дужан да отклони без одлагања у разумном року, сходно својим уговорним и законским обавезама.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Место извршења услуге је: Београд, Дечанска 8а.

Рок за реализацију уговора је 4 месеца од датума потписивања уговора од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

16.10 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, печат понуђача и потпис овлашћеног лица понуђача.

У складу са чланом 14. став 1. ЗЈН Наручилац је дужан да: чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, **у складу са законом**, понуђач означио у понуди.

Понуђач је дужан да наведе на основу ког прописа је одређени податак означио као поверљив и да то образложи. У противном наручилац ће заинтересованим лицима омогућити увид у смислу члана 110. ЗЈН.

Нпр. Чланом 4. став 1. Закона о заштити пословне тајне је предвиђено да

„**Пословном тајном**, у смислу овог закона, сматра се било која **информација која има комерцијалну вредност** зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем **могла остварити економску корист**, и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би **саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне**. У случају да се понуђач позива на ову одредбу мора да образложи детаљно основаност позивања на исту. Понуђач може да се позове и на други пропис који регулише ову област али такође мора да да детаљно образложење.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

16.11 ЦЕНА, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

- Цена у понуди мора бити исказана у динарима.
- Цене у понуди се исказују са и без ПДВ, с тим што ће се приликом оцене елемента критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ.
- Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће и зависне трошкове које понуђач има у реализацији набавке.
- Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима, у складу са чланом 19. став 4. ЗЈН.
- Цена је фиксна (не може се мењати)

16.12 ПОДАЦИ О НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ. А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија – Београд, Саве Мишковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs,

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине – Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине- Београд, Немањина 22-26 www.merz.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Београд, Немањина 22-26 www.minrzs.gov.rs

16.13 ОБАВЕЗНА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА/ДОБАВЉАЧА

Изабрани понуђач/Добављач је дужан да приликом закључења уговора, а најкасније до почетка реализације пројекта достави следеће средствофинансијског обезбеђења: Банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Добављач је обавезан да при закључењу овог уговора, а најкасније до почетка реализације пројекта, преда Наручиоцу **оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла**, у висини од минимално 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, из члана 5. став 1. овог уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив.

Оригинална гаранција банке за добро извршење посла треба да обухвати рок трајања извршења посла (тј. трајања уговора) из члана 3. став 1. овог уговора и да траје најмање тридесет дана дужи од дана истека овог уговора.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова или промењену месну надлежност за решавање спорова од оних које одредио Корисник овим уговором.

Ако Добављач поднесе гаранцију стране банке, ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Истовремено са предајом банкарске гаранције, предају се и копије картона са депонованим потписима овлашћених лица банке која је издала банкарску гаранцију.

Банкарска гаранција ће се држати у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза, након чега се враћа другој уговорној страни.

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

16.14 ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

16.15 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуге – Унапређење Портала АПИ за плаћање картицама еУправа као софтверске инфраструктуре електронске управе бр. ЈН - О - 02/2016,

Питања могу да се шаљу на е-mail адресу: ruzica.nelki@deu.gov.rs . На ову е-адресу се могу доставити и други дописи заинтересованог лица, односно понуђача (нпр. Захтев за заштиту права и друго). Питања могу да се шаљу и путем поште на адресу наручиоца: Дирекције за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Београд, Дечанска 8а, са назнаком предмета и броја јавне набавке.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поштеили електронске поште.

16.16 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац може у писаној форми да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по писаном захтеву може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

16.17 ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. СТАВ 2. И 75. СТАВ 2. ЗЈН-А

Понуђач је дужан да у понуди изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Образац изјаве је дат у конкурсној документацији.

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

16.18 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора, у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил javnenabavke@deu.gov.rs или препорученом поштом са повратницом у радно време наручиоца и то од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова. Адреса Наручиоца је: Дирекција за електронску управу у Министарству државне управе и локалне самоуправе, Београд, Дечанска 8а.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама 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, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 4. овог одељка (рок из става 3. члана 149. ЗЈН), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет (10) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 4. и 5. овог одељка (рокови из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН), а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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 3Ј уз ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од:

- 1) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 2) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 3) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
- 5) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;
- 6) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Број рачуна: (број- 840-30678845-06),

Позив на број: (број или ознака јавне набавке),

Сврха плаћања: ЗЗП, Назив наручиоца, број или ознака јавне набавке

Корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 167. ЗЈН. Упутство: на Порталу Републичке Комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки у оквиру банера „ Упутство о уплати таксе“ (www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html) на детаљан начин је описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени од старне РК и која је њихова обавезна садржина.

16.19 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149 ЗЈН. Уколико у овом року понуђач коме је додељен уговор не прихвати закључење уговора, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. И овај понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од осам дана од пријема позива наручиоца.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.