****

 **Republika Srbija**

 **MINISTARSTVO FINANSIJA**

 **UPRAVA ZA SPREČAVANjE PRANjA NOVCA**

 **Beograd, Resavska 24**

 **Broj: 05-812/4/2019**

 **Datum: 24. oktobar 2019. godine**

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA**

 **ODRŽAVANjE SISTEMA ZA UPRAVLjANjE DOKUMENTIMA I PREDMETIMA (Alfresko)**

**Redni broj javne nabavke: JNMV/5-2019**

|  |  |
| --- | --- |
| *Rok za podnošenje ponuda* | **4. novembar 2019. godine do 10.00 časova** |
| *Javno otvaranje ponuda* |  **4. novembar 2019. godine u 10.30 časova** |

***oktobar 2019*. *godine***

Na osnovu člana 39. stav 1. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS”, br. 124/12, 14/15 i 68/15 - u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik RS”, br. 86/15 i 41/19), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti 05-821/1/2019 od 14. oktobra 2019. godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku male vrednosti 05-821/2/2019 od 14. oktobra 2019. godine, pripremljena je

|  |
| --- |
| S A D R Ž A J |
| ODELjAK | NAZIV ODELjKA | STRANA |
| I | OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI | 3 |
| II | PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE | 3 |
| III | VRSTA, KARAKTERISTIKE I OPIS USLUGA | 3 |
| IV | USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČLANA 75. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNjENOST TIH USLOVA | 8 |
| V | UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU | 10 |
| VI | OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE | 18 |
| VII | MODEL UGOVORA  | 28 |

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA**

**ZA JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI**

**Nabavka usluga – Održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima (Alfresko)**

**JNMV/5-2019**

|  |
| --- |
| **I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI** |

**PODACI O NARUČIOCU**

* Naručilac: Uprava za sprečavanje pranja novca
* Adresa Naručioca: Beograd, Resavska 24.
* Internet stranica Naručioca: [www.apml.gov.rs](http://www.apml.gov.rs)

**VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

Javna nabavka sprovodi se u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

**CILj POSTUPKA**

Predmetni postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci sa ponuđačem kojem Naručilac dodeli ugovor.

**NAPOMENA ZA REZERVISANE JAVNE NABAVKE**

Predmetna nabavka nije rezervisana javna nabavka.

**KONTAKT LICE**:

Tanja Ogrizović

(e-mail: togrizovic@apml.gov.rs).

|  |
| --- |
| **II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE** |

**PREDMET JAVNE NABAVKE**

Predmet javne nabavke male vrednosti su usluge – Održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima na period od 12 (slovima: dvanaest) meseci, počev od dana zaključenja ugovora, JNMV/5-2019.

Naziv i oznaka iz Opšteg rečnika nabavke - 72267000 - Usluge održavanja i popravke softvera.

**PARTIJE**

Javna nabavka nije oblikovana po partijama.

|  |
| --- |
| **III VRSTA, KARAKTERISTIKE I OPIS USLUGA** |

**VRSTA JAVNE NABAVKE**

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

**SPECIFIKACIJA JAVNE NABAVKE**

1. Tehnička specifikacija nabavke usluga - Usluge održavanja sistema za upravljanje dokumentima i predmetima (Alfresko)

|  |
| --- |
| **Tabela hitnosti i prioriteta rešavanja problema u radu** |
| **Incidentno održavanje**  | **Nivo 1 - najviši prioritet:** produkcioni Sistemi nisu dostupni, suštinski nedostupni ili je normalno poslovanje ozbiljno onemogućeno. Problem sprečava rad produkcionih Sistema, što utiče na obavljanje kritičnih poslovnih funkcija | Vreme odziva: do 1 časaPočetak rešavanja problema: do 2 časaVreme otklanjanja kvara: najkasnije do kraja istog dana |
| **Nivo 2 - srednji prioritet):**problem ima poslovni uticaj na produkcione Sisteme, ali ne sprečava rad ili postoji razumno zaobilazno rešenje | Vreme odziva: do 1 časaPočetak rešavanja problema : do 2 časa Vreme otklanjanja kvara: istog a najkasnije narednog dana |
| **Nivo 3 - najniži prioritet :** problem nema poslovni uticaj na produkcione Sisteme ili je detektovan na testnim sistemima. Problem nema uticaja na performanse, na kvalitet funkcionalnosti i bez uticaja je na rad produkcionih Sistema | Vreme odziva: do 2 časaPočetak rešavanja problema : do 4 časaVreme otklanjanja kvara: istog a najkasnije u roku od 4 dana |

1.1 Specifikacija softvera za koju se nabavlja usluga održavanja:

Softver za upravljanje dokumentima i predmetima i Softver za elektronsku razmenu dokumenata sa Obveznicima (u tekstu: Sistemi). Oba softvera su bazirana na Alfresco platformi.

 1.2 Ponuđač je dužan da ponudi sledeće servise:

 1. Jedinstveni kontakt telefon i adresu za elektronsku poštu za prijavu problema u radu;

 2. Korektivno održavanje Sistema;

 3. Preventivno održavanje Sistema;

 4. Izveštavanje i dokumentovanje;

 5. Tehnička podrška.

 1.3 Usluge održavanja podrazumevaju:

 1.3.1 Kontrola ispravnog rada procedure za periodično čuvanje podataka (*Backup)*

1.3.2 Otklanjanje svih eventualnih grešaka ili problema u radu Sistema, a prema tabeli hitnosti i prioriteta koja bliže objašnjava nivoe eskalacije problema;

 1.3.3 Održavanje Sistema u kontinuiranom ispravnom stanju;

1.3.4 Kontrola parametara rada Sistema (popunjenost prostora na diskovima, opterećenje sistema u pogledu procesora i memorije i dr.) kao i poslovi na optimizaciji istih;

 1.3.5 Izrada novih šablona, izmene ili dorade postojećih šablona za odlazne dokumente;

 1.3.6 Izrada neophodnih statistika za potrebe Uprave

 1.3.7 Održavanje svih radnih tokova, akcija i funkcionalnosti i prilagođavanje istih izmenama organizacione strukture Uprave;

 1.3.8 Razvoj novih funkcionalnosti, ako za realizaciju istih tokom trajanja perioda održavanja nije potrebno više od 20 radnih dana;

1.3.9 Obuka zaposlenih u Upravi za sprečavanje pranja novca za korišćenje novih ili izmenjenih funkcionalnosti.

 1.3.10 Rešavanje problema kod slanja ili prijema dokumenata koji se eventualno mogu javiti kod Sistema;

 2. Održavanje Sistema u kontinuirano ispravnom stanju podrazumeva održavanje:

* + Radnih tokova:
		- Ad hoc zadatak - više lica
		- Raspored novog dokumenta
		- Izdvajanje dokumenta iz predmeta
		- Odobrenje odlaznog dokumenta
		- Odobrenje grupe odlaznih dokumenata
		- Odobrenje odlaznog dokumenta sa prevodom
		- Pošalji na prevod
		- Serijski pregled dokumenta
		- Razmena dokumenta
		- Obaveštenje o rasporedu novog paketa dokumenata
		- Promeni/Vrati tip predmeta
		- Spajanje predmeta
		- Razdvajanje predmeta
		- Odobrenje arhiviranja predmeta
		- Obaveštenje zaduženih lica
	+ Wizard- a:
		- Wizard za šablone
		- Paketni raspored dolaznih dokumenata u odeljenje
		- Raspoređivanje dokumenta u predmet
		- Raspoređivanje sadržaja unutar predmeta
		- Kreiranje predmeta na osnovu dokumenta
		- Elektronsko potpisivanje
		- Statistike - Pregled dokumenata u sistemu
		- Statistike - Pregled predmeta po tipu
		- Statistike - Izveštaj na osnovu konfigurisane statistike
		- Konfigurisanje nove statistike
		- Pregled konfigurisanih statistika
	+ Dijaloga:
		- Prijem dokumenta sa prilozima
		- Pretraga po svim pismima
		- Kreiranje predmeta izborom tipa
		- Razmena dokumenata
		- Dodaj inicijatora
		- Kreiranje subjekata
		- Brisanje subjekata
		- Izmena podataka subjekta
		- Slanje grupe dokumenata elektronskom razmenom
		- Slanje obaveštenja o storniranju grupe elektronskom razmenom
		- Slanje grupe potpisanih dokumenata elektronskom razmenom
		- Pregled i Oporavak obrisanih stavki za svakog user-a pojedinačno
		- Kreiranje foldera uz mogućnost izbora željenog tipa i ikonice
		- Radni tokovi pokrenuti nad dokumentom
		- Radni tokovi pokrenuti nad grupom dokumenata
		- Zaduži korisnika
		- Razduži korisnika
		- Pregled elektronski poslatih dokumenata
		- Knjiga dolaznih i odlaznih dokumenata
		- Dodaj priloge grupi
		- Omot predmeta
		- Menjanje statusa predmeta
		- Pregled zaduženja korisnika
		- Pregled podataka o predmetima
		- Postavljanje podsetnika
		- Pregled podsetnika
		- Obaveštenja o završenim zadacima vaših grupa
		- Spajanje predmeta
		- Brisanje aktivnih zadataka
		- Brisanje završenih zadataka
		- (De)Aktivacija korisnika
		- Pregled datuma zaduživanja
		- Razduži korisnika na svim predmetima
		- Napredna pretraga lica
		- Dodavanje učesnika elektronske razmene
		- Prikaz učesnika elektronske razmene
		- Brisanje učesnika elektronske razmene
		- Administriranje učesnika razmene
		- Pregled neraspoređenih elektronskih dokumenata
		- Pregled informacija o aktivnostima korisnika u sistemu (Audit)
		- Administracija zaključanih dokumenata
		- Slanje poruka
		- Administracija korisničkih parametara sistema
		- Parametri za notifikacije o novim dolaznim dokumentima
		- Administracija nasleđivanja dozvola nadređenog prostora predmeta
		- Konfigurisanje pretraga
	+ Akcija:
		- Inicijalna pretraga predmeta
		- Detaljna pretraga predmeta
		- Pretraga subjekata predmeta po subjektima dokumenta
		- Slanje direktoru
		- Povratak na prijem
		- Poslat odlazni dokument
		- Poslata grupa odlaznih dokumenata
		- Povratak poslatog dokumenta
		- Povratak grupe poslatih dokumenata
		- Slanje dokumenta elektronskom razmenom
		- Slanje obaveštenja o storniranju elektronskom razmenom
		- Slanje potpisanog dokumenta elektronskom razmenom
		- Odobrenje odlaznog dokumenta i digitalni potpis
		- Odobrenje grupe odlaznih dokumenata i digitalni potpis
		- Kreiraj prilog
		- Promeni vrednost svojstava Subjekta
		- Promeni vrednost svojstava Subjekata na Sistemu za elektronsku razmenu dokumenata
		- Kreiraj grupu dokumenata
		- Akcija za paketnu korekciju višejezičnih svojstava koja nisu usaglašena na latinici, ćirilici i engleskom jeziku
		- Ažuriranje knjige dolaznih/odlaznih dokumenata
		- Promeni tipa predmeta
		- Vrati tip predmeta
		- Prikazi prilog resursa zadatka
		- Razdvajanje predmeta
		- Proglašavanje državnih organa pasivnim / aktivnim
	+ Komponenata:
		- Izmena metapodatka Pošiljalac/Primalac
		- Izmena metapodatka Tip dokumenta
		- Izmena metapodatka Subjekat
		- Omogućeno učitavanje bilo kog tipa fajla kao nove verzije prilikom korišćenja ugrađene opcije Učitaj novu verziju
		- Redirekcija na stranicu za izmenu meta podataka u zavisnosti da li se učitava 1 ili više fajlova i da li je u pitanju Učitavanja nove verzije dokumenta
		- Onemogućeno ponovo biranje tipa dokumenta kod učitavanja nove verzije dokumenta
	+ Dashlet-a:
		- Zadaci odobrenja odlaznih dokumenata mojih grupa
		- Ostali zadaci mojih grupa
		- Novosti i informacije
		- Kompletirani zadaci
		- Moji podsetnici

|  |
| --- |
| **IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE** **IZ ČLANA 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE** **ISPUNjENOST TIH USLOVA** |

**Uslovi za učešće u postupku javne nabavke**

Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava obavezne i dodatne uslove za učešće u postupku javne nabavke definisane u čl. 75. i 76. Zakona, a ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke dokazuje na način definisan u sledećim tabelama, i to:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED. BR. | OBAVEZNI USLOVI | NAČIN DOKAZIVANjA |
|  | Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (član 75. stav 1. tačka 1. Zakona) | Izjava (Obrazac 4 dat je poglavlju VI), kojom ponuđač pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. st. 1. i st. 2. i člana 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom |
|  | Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (član 75. stav 1. tačka 2. Zakona) |
|  | Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (član 75. stav 1. tačka 4. Zakona); |
|  | Da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (član 75. stav 2. Zakona) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED. BR. | DODATNI USLOVI | NAČIN DOKAZIVANjA |
|  | Poslovni: da je proces rada (poslovanja) usaglašen sa odgovarajućim standardima i to:a) ISO9001 – za standard sistema menadžmenta kvalitetomb) ISO27001 - za standard sistema upravljanja bezbednošću informacija  | Izjava (Obrazac 4 dat je poglavlju VI), kojom ponuđač pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. st. 1. i st. 2. i člana 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom |
|  | Tehnički kapacitet: Ponuđač mora da raspolaže ili poseduje poslovni prostor, računarsku, hardversku i mrežnu opremu koja je neophodna za realizaciju predmetne javne nabavke, bilo u vlasništvu ili na drugi način. |
|  | Kadrovski kapacitet:Ponuđač mora u trenutku podnošenja ponude,po osnovu radnog odnosa ili rada van radnog odnosa (ugovor o delu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o dopunskom radu i sl.), da raspolaže tehničkim osobljem za realizaciju ugovora o javnoj nabavci i to da u momentu podnošenja ponude ima radno angažovanih najmanje 4 lica sertifikovanih od strane proizvođača sistema, a koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora i kontrolu kvaliteta. |

**Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova**

Ispunjenost obaveznih i dodatnih uslova za učešće u postupku javne nabavke navednih u tabelarnom prikazu obaveznih i dodatnih uslova, u skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, ponuđač dokazuje dostavljanjem Izjave (Obrazac 4 dat je u poglavlju VI), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) i stava 2. Zakona.

U tom slučaju ponuđač je dužan da za podizvođača dostavi izjavu podizvođača (Obrazac 5. dat je u poglavlju VI), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) i stava 2. Zakona. U tom slučaju izjava (Obrazac 4. dat je u poglavlju VI), mora biti potpisana od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom. Sa druge strane, grupa ponuđača dodatne uslove ispunjava zajedno. U tom slučaju izjava (Obrazac 4 dat je u poglavlju VI), mora biti potpisana od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Izjava mora da bude potpisana od strane svakog ovlašćenog lica iz grupe ponuđača i overena pečatom. Ukoliko izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti i ovlašćenje za potpisivanje.

Naručilac može, pre donošenja odluke o dodeli ugovora, da traži od ponuđača čija ponuda bude ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 (slovima: pet) dana, ne dostavi tražene dokaze, Naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju traženi dokazi, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države.

Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, Naručilac može da proveri da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti Naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

**V UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU**

**1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena**

Ponuđač ponudu podnosi na sprskom jeziku.

**2. Način na koji ponuda mora da bude sačinjena**

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenoj na način da se prilikom otvaranja ponuda sa sigurnošću može utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverte ili na kutiji potrebno je navesti naziv i adresu ponuđača, sa brojem telefona lica za kontakt.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adrese svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: Uprava za sprečavanje pranja novca, Beograd, Resavska 24, sa naznakom „PONUDA ZA JAVNU NABAVKU USLUGA ODRŽAVANjA SISTEMA ZA UPRAVLjANjE DOKUMENTIMA I PREDMETIMA (Alfresko), JNMV/5-2019 - NE OTVARATI”.

Ponuda koja nije primljena u roku određenom u Pozivu za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku sata i dana do kojeg se mogu podnositi ponude, smatraće se neblagovremenom.

Otvaranje ponuda obaviće se istog dana, na adresi Beograd, Resavska 24, sala za sastanke. Otvaranje ponuda je javno i može prisustvovati svako zainteresovano lice. U postupku otvaranja ponuda aktivnu legitimaciju imaju samo ovlašćeni predstavnici ponuđača.

Obrasce i izjave tražene u konkursnoj dokumentaciji, odnosno podatke koji moraju biti njihov sastavni deo, ponuđač popunjava čitko, a ovlašćeno lice ih potpisuje i overava pečatom.

 **3. Ponude sa varijantama**

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

 **4. Način izmene, dopune i opoziva ponude**

Ponuđač može u bilo kom trenutku pre isteka roka za podnošenje ponuda da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na isti način na koji je i ponudu podneo, sa oznakom: „IZMENA PONUDE”, „DOPUNA PONUDE” ili „OPOZIV PONUDE” za javnu nabavku usluga Održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima JNMV/5-2019. Ponuđač je dužan da jasno naznači na koji deo ponude se izmena ili dopuna odnosi, odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja. Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu.

**5. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U obrascu ponude ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku, ili sa podizvođačem.

**6. Ponuda sa podizvođačem**

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u obrascu ponude navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između Naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju IV konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđač u potpunosti odgovara Naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da Naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

**7. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo ponude mora biti Sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. stav 4. Zakona, i to podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u konkursnoj dokumentaciji, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Sve izjave date pod materijalnom i krivičnom odgovornošću moraju popuniti, potpisati i overiti pečatom svi članovi grupe ponuđača.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara, ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

**8. Kriterijum za dodelu ugovora**

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma **„NAJNIŽA PONUĐENA CENA”**.

Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu ponuđenu cenu, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio duži rok plaćanja. U slučaju i istog roka plaćanja, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji ponudi duži rok važenja ponude. U slučaju i istog ponuđenog roka važenja ponude, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji bude izvučen putem žreba. U tom slučaju Naručilac će pisanim putem obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje su iste po gore navedenim kriterijumima. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire staviti u kovertu, kutiju, kuglicu ili drugi podesan predmet odakle će izvući samo jedan papir. Ponuđaču čiji naziv bude na izvučenom papiru biće dodeljen ugovor. Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik izvlačenja putem žreba.

**9. Rok i uslovi plaćanja i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude**

**a) Rok i način plaćanja**

Rok plaćanja ne može biti kraći od 15 ni duži od 45 dana od dana uredno primljene fakture (računa) za svaku izvršenu uslugu, koja mora sadržati broj i datum zaključenog ugovora, sa specifikacijom izvršenih usluga, ispostavljenog za usluge izvršene u prethodnom mesecu, a na osnovu izveštaja o izvršenim predmetnim uslugama potpisanog od strane ovlašćenog lica Naručioca, na račun ponuđača.

Naručilac će plaćanje izvršiti u roku koji ponuđač navede u obrascu ponude i modelu ugovora.

Faktura mora biti registrovana u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku registrovanja faktura, odnosno drugih zahteva za isplatu, kao i načinu vođenja i sadržaju Centralnog registra faktura („Službeni glasnik RS”, broj 7/18).

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

Sredstva za realizaciju ugovora o javnoj nabavci obezbeđena su Finansijskim planom Uprave za sprečavanje pranja novca za 2019. godinu, a u skladu sa Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2019. godinu („Službeni glasnik RS”, br. 95/18).

Plaćanja dospelih obaveza vršiće se do visine odobrenih sredstava na poziciji u finansijskom planu za tu namenu.

Ugovorne strane su saglasne da će obaveze koje dospevaju u budžetskoj 2020. godini biti realizovane najviše do iznosa sredstava koja će Naručiocu biti odobrena za predmetne namene u budžetskoj 2020. godini.

Po isplati ukupne ugovorene vrednosti, sve finansijske obaveze Naručioca prema Dobavljaču po osnovu ovog ugovora prestaju.

**b) Rok važenja ponude**

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, Naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

**10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi**

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez pripadajućeg iznosa poreza, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima na bilo koji način u vezi sa realizacijom predmetne javne nabavke.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, Naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

**11. Zahtevi u pogledu načina i roka izvršenja usluge**

Dobavljač je dužan da izvrši svoje obaveze u svemu u skladu sa važećim propisima, normativima, obaveznim standardima, kao i odredbama ugovora, Tehničkoj specifikaciji i usvojenoj ponudi. Naručilac će odrediti lica koja će vršiti kontrolu izvršenja ugovora i koja će imati ovlašćenje da ukazuju, u pisanoj formi, na nedostatke u izvršenju ugovornih obaveza, sa predlogom odgovarajućih mera, koje je Dobavljač dužan da otkloni bez odlaganja u razumnom roku.

Ponuđač je dužan da izvrši svoje obaveze stručno i kvalitetno, u svemu u skladu sa važećim propisima, normativima, obaveznim standardima, kao i odredbama ugovora o javnoj nabavci, tehničkoj specifikaciji i usvojenoj ponudi.

Ugovor o javnoj nabavci će biti zaključen na period od 12 meseci.

**12. Rok u kojem će biti zaključen ugovor**

Ugovor o javnoj nabavci biće dostavljen ponuđaču kojem je ugovor dodeljen u roku od osam dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona.

U slučaju da je podneta samo jedna ponuda naručilac može zaključiti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona.

**13. Sredstvo finansijskog obezbeđenja**

Blanko menica za dobro izvršenje posla u visini od 10% od vrednosti ugovora bez pripadajućeg iznosa poreza.

Ponuđač je dužan da u trenutku zaključenja ugovora preda Naručiocu:

-blanko menicu za dobro izvršenje posla overenu, potpisanu od strane lica ovlašćenog za zastupanje i registrovanu u skladu sa članom 47a Zakona o platnom prometu („Službeni list SRJ”, br. 3/02 i 5/03 i „Službeni glasnik RS”, br. 43/04, 62/06, 111/09 - dr. zakon, 31/11 i 139/14 - dr. zakon) i Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja Registra menica i ovlašćenja („Službeni glasnik RS”, br. 56/11, 80/15, 76/16 i 82/17);

-menično ovlašćenje da se menica u visini od 10% od vrednosti ugovora bez pripadajućeg iznosa poreza, bez saglasnosti ponuđača može podneti na naplatu u roku koji traje najmanje 30 dana duže od isteka roka važnosti ugovora, u slučaju neizvršenja ugovornih obaveza (Obrazac 6 dat je Odeljku VI konkursne dokumentacije);

-potvrdu o registraciji menice;

-kopiju kartona deponovanih potpisa kod banke na kojim se jasno vide deponovani potpis i pečat ponuđača, overen pečatom banke sa datumom overe, ne starijom od 30 dana, od dana zaključenja ugovora;

-potpis ovlašćenog lica na menici i meničnom ovlašćenju mora biti identičan sa potpisom u kartonu deponovanih potpisa. U slučaju promene lica ovlašćenog za zastupanje, menično ovlašćenje ostaje na snazi.

Nakon isteka roka u kome se menica može podneti na naplatu, na pisani zahtev ponuđača, Naručilac će predmetnu menicu vratiti.

**14. Podaci o državnom organu ili organizaciji, odnosno organu ili službi teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave gde se mogu blagovremeno dobiti ispravni podaci o poreskim obavezama, zaštiti životne sredine, zaštiti pri zapošljavanju, uslovima rada i sl. a koji su vezani za izvršenje ugovora o javnoj nabavci.**

Podaci o poreskim obavezama se mogu dobiti u Poreskoj upravi Ministarstva finansija.

Podaci o zaštiti životne sredine mogu se dobiti u Agenciji za zaštitu životne sredine i u Ministarstvu zaštite životne sredine.

Podaci o zaštiti pri zapošljavanju i uslovima rada mogu se dobiti u Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja.

**15. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače**

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje Naručilac stavlja na raspolaganje.

Podaci koje ponuđač opravdano označi kao poverljive biće korišćeni samo za namenu poziva i neće biti dostupni nikome izvan kruga lica koja budu uključena u postupak javne nabavke. Ovi podaci neće biti objavljeni prilikom otvaranja ponuda, niti u nastavku postupka ili kasnije. Kao poverljiva, ponuđač može naznačiti dokumenta koja sadrže lične podatke, a koja ne sadrži nijedan javni registar ili koja na drugi način nisu dostupna, kao i poslovne podatke koji su po propisima ili internim aktima ponuđača označeni kao poverljivi. Naručilac će kao poverljiva tretirati ona dokumneta koja u desnom gornjem uglu, velikim slovima, imaju ispisanu reč „POVERLjIVO“. Naručilac ne odgovara za poverljivost podataka koji nisu označeni na gore navedeni način. Ako se kao poverivi označe podaci koji ne odgovaraju gore navedenim uslovima, Naručilac će pozvati ponuđača da ukloni oznaku poverljivosti. Ponuđač će to učiniti tako šte će njegov predstavnik iznad oznake poverljivosti naposati „OPOZIV“, upisati datum, vreme i potpisati se. Ako ponuđač u roku koji odredi Naručilac ne opozove poverljivost dokumenata, Naručilac će tretirati ovu ponudu kao ponudu bez poverljivih podataka.Neće se smatrati poverljivim cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponuda.Naručilac će čuvati kao poslovnu tajnu imena ponuđača, kao i podnete ponude, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

**16. Negativne reference**

Naručilac može odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz da je ponuđač u prethodne tri godine pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda u postupku javne nabavke:

1) postupao suprotno zabrani iz čl. 23. i 25. zakona;

2) učinio povredu konkurencije;

3) dostavio neistinite podatke u ponudi ili bez opravdanih razloga odbio da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen;

4) odbio da dostavi dokaze i sredstva obezbeđenja na šta se u ponudi obavezao.

Naručilac može odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.

Dokaz može biti:

1) pravosnažna sudska odluka ili konačna odluka drugog nadležnog organa;

2) isprava o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke ili ispunjenja ugovornih obaveza;

3) isprava o naplaćenoj ugovornoj kazni;

4) reklamacije korisnika, ako nisu otklonjene u ugovorenom roku;

5) izjava o raskidu ugovora zbog neispunjenja bitnih elemenata ugovora data na način i pod uslovima predviđenim zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi;

6) dokaz o angažovanju na izvršenju ugovora o javnoj nabavci lica koja nisu označena u ponudi kao podizvođači, odnosno članovi grupe ponuđača;

7) drugi odgovarajući dokaz primeren predmetu javne nabavke, koji se odnosi na ispunjenje obaveza u ranijim postupcima javne nabavke ili po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama.

Naručilac može odbiti ponudu ako poseduje pravosnažnu sudsku odluku ili konačnu odluku drugog nadležnog organa, koji se odnosi na postupak koji je sproveo ili ugovor koji je zaključio i drugi naručilac ako je predmet javne nabavke istovrstan. Institut negativne reference regulisan je odredbama čl. 82. Zakona.

**17. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude**

Zainteresovana lica mogu, u skladu sa članom 63. stav 2. Zakona o javnim nabavkama, u pisanom obliku tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu mogu da ukažu naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponuda. Podneti zahtev za davanje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude mora da sadrži adresu zainteresovanog lica, e-mail adresu, broj telefona i faksa, u skladu sa odredbom člana 20. Zakona o javnim nabavkama kojom se propisuje komunikacija u postupku javne nabavke.

Pitanja se mogu uputiti na adresu: Uprava za sprečavanje pranja novca, Resavska 24., Beograd, sa naznakom: Za komisiju za javnu nabavku usluga Održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima, broj JNMV/5-2019 – ili elektronskom poštom, na e-mail: togrizovic@apml.gov.rs, radnim danima (ponedeljak-petak) u vremenu od 7,30 do 15,00 časova.

Ukoliko je elektronska pošta primljena posle navedenog perioda samatraće se da je primljena sledećeg radnog dana.

Naručilac će u roku od tri dana od dana prijema zahteva odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se na način određen članom 20. Zakona, pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom, kao i objavljivanjem od strane naručioca na Portalu javnih nabavki.

**18. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača**

Posle otvaranja ponuda Naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko Naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu, odnosno da omogući kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i njegovog podizvođača.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponuda po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, Naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

**19. Naknada za korišćenje patenta**

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

**20. Poštovanje obaveza koje proizilaze iz važećih propisa**

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (obrazac izjave iz konkursne dokumentacije).

**21. Način i rok za podnošenje Zahteva za zaštitu prava ponuđača**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač odnosno zainteresovano lice koje ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki.

Zahtev za zaštitu prava može se podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane Naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa članom 63. stav 2. Zakona ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje Naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka gore pomenutog roka od tri dana, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora ili odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je pet dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje Naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Zahtev za zaštitu prava sadrži: naziv i adresu podnosioca zahteva i lice za kontakt; naziv i adresu naručioca; podatke o javnoj nabavci koja je predmet zahteva, odnosno o odluci naručioca; povrede propisa kojima se uređuje postupak javne nabavke; činjenice i dokaze kojima se povrede dokazuju; potpis podnosioca i potvrdu o uplati takse iz člana 156. Zakona.

Kao dokaz o uplati takse, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) Zakona, biće prihvaćena:

1) Potvrda o izvršenoj uplati republičke administrativne takse (RAT) iz člana 156. Zakona koja sadrži sledeće:

-da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;

-da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati RAT (u potvrdi mora jasno da bude istaknuto da je uplata takse realizovana i datum kada je uplata takse realizovana); - iznos: 60.000 dinara;

-broj računa budžeta: 840-30678845-06;

-šifra plaćanja: 153;

-poziv na broj: JNMV/5-2019 – Uprava za sprečavanje pranja novca;

-svrha: taksa za ZZP, Ministarstvo finansija, JNMV/5-2019;

-korisnik: budžet Republike Srbije;

-naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata RAT;

-potpis ovlašćenog lica banke.

2) Nalog za uplatu, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili Pošte, koji sadrži i druge napred pomenute elemente potvrde o izvršenoj uplati RAT navedene pod 1).

3) Potvrda izdata od strane Republike Srbije – Ministarstva finansija – Uprave za trezor, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve napred pomenute elemente o izvršenoj uplati RAT navedene pod 1) osim onih u alinejama 1 i 10, za podnosioce zahteva za zaštitu prava (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava) koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora koji se vodi u Upravi za trezor.

4) Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve napred pomenute elemente o izvršenoj uplati RAT navedene pod 1), za podnosioce zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac objavljuje obaveštenje na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava.

|  |
| --- |
| **VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE** |

Sastavni deo ponude čine sledeći obrasci:

1) Obrazac ponude (Obrazac 1);

2) Obrazac troškova pripreme ponude (Obrazac 2) - *Napomena:* *Dostavljanje ovog obrasca nije obavezno*;

3) Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi (Obrazac 3);

4) Obrazac izjave ponuđača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke – čl.75. i 76. Zakona navedenih ovom konursnom dokumentacijom, (Obrazac 4);

5) Obrazac izjave podizvođača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke - član 75. Zakona, navedenih ovom konkursnom dokumentacijom (Obrazac 5);

6) Obrazac meničnog ovlašćenja (Obrazac 6) - *Napomena:* *Ovaj obrazac dostavlja samo izabrani ponuđač, i to prilikom zaključenja ugovora*.

**(OBRAZAC 1)**

**OBRAZAC PONUDE**

Ponuda br \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ za javnu nabavku usluga Održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima (Alfresko)*,* JNMV/5-2019

**1)OPŠTI PODACI O PONUĐAČU**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv ponuđača: |  |
| Adresa ponuđača: |  |
| Matični broj ponuđača: |  |
| Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB): |  |
| Ime osobe za kontakt: |  |
| Elektronska adresa ponuđača (e-mail): |  |
| Telefon: |  |
| Telefaks: |  |
| Broj računa ponuđača i naziv banke: |  |
| Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora |  |

**2) PONUDU PODNOSI:**

|  |
| --- |
| **A) SAMOSTALNO**  |
| **B) SA PODIZVOĐAČEM** |
| **V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU** |

***Napomena:*** *zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača*

**3) PODACI O PODIZVOĐAČU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Naziv podizvođača: |  |
|  | Adresa: |  |
|  | Matični broj: |  |
|  | Poreski identifikacioni broj: |  |
|  | Ime osobe za kontakt: |  |
|  | Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač: |  |
|  | Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač: |  |
| 2) | Naziv podizvođača: |  |
|  | Adresa: |  |
|  | Matični broj: |  |
|  | Poreski identifikacioni broj: |  |
|  | Ime osobe za kontakt: |  |
|  | Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač: |  |
|  | Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač: |  |

***Napomena:*** *Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.*

**4) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi: |  |
|  | Adresa: |  |
|  | Matični broj: |  |
|  | Poreski identifikacioni broj: |  |
|  | Ime osobe za kontakt: |  |
| 2) | Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi: |  |
|  | Adresa: |  |
|  | Matični broj: |  |
|  | Poreski identifikacioni broj: |  |
|  | Ime osobe za kontakt: |  |
| 3) | Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi: |  |
|  | Adresa: |  |
|  | Matični broj: |  |
|  | Poreski identifikacioni broj: |  |
|  | Ime osobe za kontakt: |  |

***Napomena:*** *Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.*

**5) STRUKTURA CENE**

**Održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima (Alfresko)**

|  |
| --- |
| **Mesečna cena:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinara bez PDV. |
| PDV: \_\_\_\_ %. |
| **Mesečna cena:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinara sa PDV. |

|  |
| --- |
| **Ukupna cena:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinara bez PDV. |
| PDV: \_\_\_\_ %. |
| **Ukupna cena:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinara sa PDV. |

 **Rok plaćanja:** Naručilac će plaćanje vršiti mesečno, u roku od \_\_\_\_\_\_\_\_ dana od dana uredno primljene fakture (računa) za izvršenu uslugu *(ne kraći od 15 dana i ne duži od 45 dana).*

**Rok važenja ponude** iznosi \_\_\_\_\_\_ dana.

**Cena je fiksna i ne može se menjati.**

**Ovom ponudom prihvatamo sve uslove iz poziva za podnošenje ponuda i konkursne dokumentacije za ovu javnu nabavku.**

 **Datum Pečat i potpis ovlašćenog lica**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Napomena:*

*Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.*

**(OBRAZAC 2)**

 **OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE**

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti naziv ponuđača),dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTA TROŠKA** | **IZNOS TROŠKA U RSD** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANjA PONUDE** |  |

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

*Napomena:**Dostavljanje ovog obrasca nije obavezno*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mesto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Potpis ponuđača |
|  |  M.P. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

**(OBRAZAC 3)**

**OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI**

U skladu sa članom 26. Zakona, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Naziv ponuđača)

daje:

**IZJAVU**

**O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke male vrednosti - nabavka usluga održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima (Alfresko) JNMV/5-2019, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mesto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Potpis ponuđača |
|  |  M.P. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

***Napomena:*** *U slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručulac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu propisa kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) Zakona.*

*Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.*

**(OBRAZAC 4)**

**OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA O ISPUNjENOSTI USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČLAN 75. I 76. ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Ponuđač  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv ponuđača)* u postupku javne nabavke male vrednosti - nabavka usluga Održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima (Alfresko), Uprave za sprečavanje pranja novca, JNMV/5-2019, ispunjava sve uslove iz čl. 75. i 76. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS”, br. 124/12, 14/15 i 68/15), odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (član 75. stav 1. tač. 1) Zakona);
2. Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (član 75. stav 1. tač. 2) Zakona);
3. Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (član 75. stav 1. tač. 4) Zakona)*;*
4. Ponuđač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (član 75. stav 2. Zakona);
5. Ponuđač da je proces rada (poslovanja) usaglasio sa odgovarajućim standardima i to:

a) ISO9001 – za standard sistema menadžmenta kvalitetom

b) ISO27001 - za standard sistema upravljanja bezbednošću informacija

 (član 76. stav 2. Zakona)

1. Ponuđač da raspolaže ili poseduje poslovni prostor, računarsku, hardversku i mrežnu opremu koja je neophodna za realizaciju predmetne javne nabavke, bilo u vlasništvu ili na drugi način (član 76. stav 2. Zakona)
2. Ponuđač u trenutku podnošenja ponude, po osnovu radnog odnosa ili rada van radnog odnosa (ugovor o delu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o dopunskom radu i sl.), raspolaže tehničkim osobljem za realizaciju ugovora o javnoj nabavci i to najmanje 4 lica sertifikovanih od strane proizvođača platforme i softvera za održavanje, a koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora i kontrolu kvaliteta (član 76. stav 2. Zakona).

Mesto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ponuđač:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Napomena:*** *Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom, na koji način svaki ponuđač iz grupe ponuđača izjavljuje da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN, a da dodatne uslove ispunjavaju zajedno.*

**(OBRAZAC 5)**

**OBRAZAC IZJAVE PODIZVOĐAČA O ISPUNjENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČLAN 75. ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv podizvođača)* u postupku javne nabavke male vrednosti - nabavka usluga Održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima (Alfresko) , Uprave za sprečavanje pranja novca, JNMV/5-2019, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS”, br. 124/12, 14/15 i 68/15), odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (član 75. stav 1. tač. 1) Zakona);
2. Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (član 75. stav 1. tač. 2) Zakona);
3. Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji) (član 75. stav 1. tač. 4) Zakona);
4. Podizvođač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (član 75. stav 2. Zakona)

Mesto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Podizvođač:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Napomena:******Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem****, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.*

**(OBRAZAC 6)**

|  |
| --- |
| **OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENjA** |

**DUŽNIK: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Sedište: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Matični broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tekući račun: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Kod banke: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**IZDAJE MENIČNO OVLAŠĆENjE - PISMO**

**- za korisnika blanko sopstvene menice -**

**KORISNIK:** Uprava za sprečavanje pranja novca (Poverilac)

**Sedište:** Beograd, Resavska 24.

Predajemo Vam 1 (slovima: jednu) blanko sopstvenu menicu, serije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i ovlašćujemo Upravu za sprečavanje pranja novca, Resavska br. 24., Beograd, kao poverioca, da predatu menicu može popuniti na iznos od 10% (slovima: deset odsto) od ukupno ugovorene vrednosti, bez pripadajućeg iznosa poreza za JNMV/5-2019, što nominalno iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinara sa pripadajućim iznosom poreza, a po osnovu garancije za dobro izvršenje posla.

Rok važenja ove menice je od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. godine do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020. godine.

Ovlašćujemo Upravu za sprečavanje pranja novca, Resavska br. 24., Beograd , kao Poverioca, da u svoju korist bezuslovno i neopozivo, „Bez protesta” i troškova, vansudski, može izvršiti naplatu sa svih računa Dužnika.

Ovlašćujem banku kod koje imamo račun da naplatu - plaćanje izvrši na teret svih naših računa, kao i da podneti nalog za naplatu zavede u raspored čekanja u slučaju da na računu uopšte nema ili nema dovoljno sredstava ili zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa.

Dužnik se odriče prava na povlačenje ovog ovlašćenja, na stavljanje prigovora na zaduženje i na storniranje po ovom osnovu za naplatu.

Menica je važeća i u slučaju da dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje i raspolaganje sredstvima na tekućem računu Dužnika, statusnih promena, osnivanja novih pravnih subjekata od strane Dužnika.

Menica je potpisana od strane ovlašćenog lica za zastupanje \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ime i prezime) čiji se potpis nalazi u kartonu deponovanih potpisa kod navedene banke.

Na menici je stavljen pečat i potpis izdavaoca menice - trasanta.

Ovo ovlašćenje sačinjeno je u 2 (slovima: dva) istovetna primerka, od kojih 1 (slovima: jedan) za Dužnika, a 1 (slovima: jedan) za Poverioca.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum i mesto izdavanja****ovlašćenja** | **M.P.** | **Dužnik - izdavalac** **menice** |

**VII MODEL UGOVORA**

**UGOVOR O JAVNOJ NABAVCI**

**Održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima (Alfresko)**

**UGOVORNE STRANE:**

1. Republika Srbija - Ministarstvo finansija, Uprava za sprečavanje pranja novca sa sedištem u Beogradu, ulica Resavska 24, PIB: 104193397, Matični broj: 17862146,

Broj računa: 840-1620-21, Naziv banke: Budžet Republike Srbije, koga zastupa v.d. direktora Uprave za sprečavanje pranja novca, Željko Radovanović (u daljem tekstu: **Naručilac**).

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ulica i broj\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,PIB \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Matični broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Broj računa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Naziv banke: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Telefon:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_koga zastupa direktor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (udaljem tekstu: **Dobavljač**).

**Ostali učesnici u zajedničkoj ponudi:**

*(naziv, sedište, adresa, matični broj, PIB, lice ovlašćeno za zastupanje)*

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Član 1.**

Ugovorne strane saglasno konstatuju:

- da je Naručilac u skladu sa članom 39. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br. 124/12, 14/15 i 68/15), a na osnovu Odluke o pokretanju postupka javne nabavke, broj 05-821/1/2019 od 14. oktobra 2019. godine, sproveo postupak javne nabavke čiji je predmet nabavka usluga, Održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima (Alfresko) (redni broj: JNMV/5-2019).

- da je Dobavljač dostavio ponudu broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019. godine, koja u potpunosti ispunjava uslove iz Konkursne dokumentacije, nalazi se u prilogu i sastavni je deo ovog ugovora.

- da je Naručilac dodelio ugovor o javnoj nabavci Dobavljaču Odlukom broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019. godine *(popunjava Naručilac)*.

 Ugovorne strane saglasno konstatuju da pojedini pojmovi upotrebljeni u ovom ugovoru imaju sledeće značenje:

**„Sistemi"** podrazumevaju softverska rešenja koje je Pružalac usluge isporučio Naručiocu i koji čine Sistem za upravljanje predmetima i dokumentima i Sistem za razmenu dokumenata sa Obveznicima u upotrebi kod Naručioca.

**„Razvoj”** znači aktivnosti na poboljšanju Sistema, kroz podešavanje, proizvodnju softverskih poboljšanja i/ili aktivnosti u vezi sa realizacijom novih funkcionalnosti Sistema. Obuhvata i sve prateće aktivnosti na pripremi, isporuci i prihvatanju novog rešenja.

**„Održavanje”** znači aktivnosti na održavanju permanentne ispravnosti rada Sistema sa postojećim funkcionalnostima, manje izmene postojećih funkcionalnosti i stručnu pomoć u svakodnevnoj eksploataciji Sistema. Održavanje obuhvata i Razvoj.

**Član 2.**

Predmet ugovora je nabavka usluge održavanje sistema za upravljanje dokumentima i predmetima (Alfresko) (u daljem tekstu: Sistem), u svemu u skladu sa usvojenom ponudom Dobavljača \_\_\_\_\_\_\_\_\_od \_\_\_\_\_\_2019. godine i Tehničkom specifikacijom iz konkursne dokumentacije, koje čine sastavni deo ovog ugovora (u daljem tekstu: ponuda).

**Član 3.**

 Mesečna cena za predmetne usluge iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinara bez PDV, odnosno \_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinara sa PDV.

 Ukupna cena za 12 meseci iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinara bez PDV, odnosno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dinara sa PDV slovima: (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 Cena obuhvata sve zavisne troškove koje Dobavljač ima u realizaciji ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa tehničkom specifikacijom ove javne nabavke.

 Cena je fiksna i ne može se menjati do kraja realizacije ugovora o javnoj nabavci.

**Član 4.**

 Naručilac se obavezuje će plaćanje vršiti mesečno, u roku od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dana od dana uredno primljene fakture (računa) izvršenu uslugu, i na osnovu izveštaja o izvršenim predmetnim uslugama potpisanog od strane ovlašćenog lica Naručioca i Dobavljača.

 Plaćanje se vrši uplatom na račun Dobavljača.

 Za deo realizacije ugovora koji se odnosi na 2020. godinu, realizacija ugovora će zavisiti od obezbeđenja sredstava u narednoj budžetskoj godini.

 U suprotnom Ugovor prestaje da važi bez naknade štete zbog nemogućnosti preuzimanja i plaćanja obaveza od strane Naručioca.

**Član 5.**

 Faktura mora biti registrovana u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku registrovanja faktura, odnosno drugih zahteva za isplatu, kao i načinu vođenja i sadržaju Centralnog registra faktura („Službeni glasnik RS“, br. 7/18, 59/18 i 8/19).

 Faktura se može izdati u papirnom i elektronskom obliku, u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu i Zakona o elektronskom dokumentu, elektronskoj identifikaciji, uslugama od poverenja u elektronskom poslovanju.

Faktura koja se dostavlja u elektronskom obliku upućuje se na e-mail adresu: msavic@apml.gov.rs Danom prijema računa smatra se dan naveden na zavodnom štambilju Naručioca.

Naručilac nema obavezu plaćanja usluga koje nisu pružene u svemu prema odredbama Ugovora.

**Član 6.**

Naručilac je obavezan da:

1. odgovori na pitanja postavljena u skladu sa odredbama ovog ugovora;

2. izvrši plaćanje u skladu sa odredbama Ugovora;

3. dostavi Pružaocu usluge primedbe na isporučene usluge;

4. obavesti Pružaoca usluge o ovlašćenoj osobi za kontakt i dostavljanje zahteva Pružaocu usluga pismenim putem, faksom ili u elektronskoj formi;

5. se pridržava ugovorenih rokova i načina realizacije ugovornih obaveza;

6. obezbedi Pružaocu usluge udaljeni pristup serverima na kojima se nalaze Sistemi koji su predmet Održavanja;

7. obezbediti Pružaocu usluge sve neophodne tehničke uslove za izvršenje ugovornih obaveza u svom prostoru, kada se za tim ukaže potreba;

8. obezbedi pristup Sistemu osobama koje Pružalac usluge odredi kao izvršioce ugovornih obaveza;

9. obezbedi učešće svojih zaposlenih u obukama za nove funkcionalnosti, u vreme i na mestu koje će biti naknadno dogovoreno u skladu sa procesom rada;

10. odmah nakon isporuke usluge potpiše odgovarajuće izveštaje kojim se verifikuje izvršena usluga. Naručilac će pre potpisivanja izveštaja proveriti kvalitet isporučene usluge kada je to primenjivo.

**Član 7.**

Dobavljač se obavezuje da:

1. predmetne usluge vrši shodno pravilima struke, u svemu prema zadatku i uslovima koje je dobio od Naručioca i obezbedi kvalitetnu uslugu Održavanja prema odredbama ovog ugovora;

2. uslugu Održavanja sprovodi u cilju prevencije otkaza Sistema ili u slučaju detektovanja defekta u radu Sistema:

3. po isteku svakog meseca, do 5-tog u narednom za prethodni mesec, dostavlja Naručiocu Izveštaj o izvršenim predmetnim uslugama kojim se konstatuje izvršena usluga Održavanja i lista detektovanih otkaza za prethodni period;

4. odmah i o svom trošku dovede Sisteme u ispravno stanje ukoliko Naručilac konstatuje da je zbog nemarnog ili nestručnog delovanja Dobavljača došlo do neispravnosti u radu Sistema;

5. obezbedi dovoljan broj stručnih saradnika, kancelarijski prostor, komunikacionu i računarsku opremu, softverske alate, transportna sredstva i ostalo što je potrebno za efikasan rad njegovih saradnika za izvršenje predmetne usluge održavanja softvera;

6. obavesti Naručioca o imenu i broju telefona kontakt osobe;

7. pridržava ugovorenih rokova i načina realizacije ugovornih obaveza,

8. da nastavi kontinuiran rad do potpunog otklanjanja problema i po isteku radnog vremena ukoliko nije u mogućnosti da hitnu intervenciju završi u toku radnog vremena Naručioca;

9. odgovori na primedbe Naručioca u vezi sa izvršenom uslugom;

10. postupa u svemu prema uslovima iz Tehničke specifikacije koja je sastavni deo obrasca ponude, overena i potpisana od strane ponuđača i čini sastavni deo ovog ugovora.

Dobavljač je obavezan da Naručiocu jednom mesečno dostavlja uredno sačinjene, potpisane i pečatom overene izveštaje o izvršenim predmetnim uslugama u prethodnom mesecu za koji se izveštaj dostavlja, s tim da taj izveštaj potpisuje lice određeno od strane Naručioca za praćenje realizacije ovog ugovora i komunikaciju sa Dobavljačem, čime potvrđuje saglasnost sa navodima iz izveštaja.

Potpisivanje izveštaja iz prethodnog stava ovog člana predstavlja uslov za plaćanje dostavljenog računa.

**Član 8.**

Mesto isporuke usluga je sedište Naručioca, ulica Resavska broj 24, Beograd, sa mogućnošću eventualnog odstupanja na još jednoj lokaciji u Beogradu.

Isporuka usluga iz člana 1. ovog ugovora vršiće se kontinuirano tokom čitavog perioda trajanja ugovora koji se zaključuje na 12 meseci.

**Član 9.**

 Dobavljač se obavezuje da u toku realizacije ovog ugovora postupa u svemu u skladu sa važećim propisima, normativima, obaveznim standardima za ovu vrstu usluge, kao i odredbama ovog ugovora, tehničkoj specifikaciji i ponudi.

 Dobavljač se obavezuje da će radi efikasnog izvršenja usluge uspostaviti odgovarajuću saradnju i kontakte sa ovlašćenim licima Naručioca, u cilju obezbeđivanja potrebnih informacija.

**Član 10.**

 Ugovorne strane su saglasne da će u roku od 3 (tri) dana od dana potpisivanja Ugovora pisanim putem odrediti lica koja će biti ovlašćena za kontakt, saradnju i praćenje realizacije ugovorenih obaveza.

 Naručilac će o svakoj nepravilnosti u vezi sa pruženim uslugama, obavestiti Dobavljača, a koje je Dobavljač dužan da otkloni bez odlaganja.

**Član 11.**

 Ako Dobavljač kasni sa ispunjenjem ugovornih obaveza, dužan je da u pisanoj formi o tome obavesti Naručioca i detaljno navede razloge i planirani period kašnjenja.

**Član 12.**

 U trenutku zaključenja ugovora Dobavljač se obavezuje da dostavi blanko sopstvenu menicu za dobro izvršenje posla, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa klauzulom „bez protesta“ i naznačenim iznosom od 10% od ukupne vrednosti bez PDV. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja meničnog ovlašćenja je najmanje 30 dana duži od isteka roka za izvršenje usluge, s tim da eventualni produžetak roka za izvršenje usluge ima za posledicu i produženje roka važenja menice i meničnog ovlašćenja, za isti broj dana za koji će biti produžen rok za izvršenje usluge.

 Naručilac će unovčiti menicu u slučaju da Dobavljač ne bude izvršavao svoje ugovorene obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

 Naručilac će odmah nakon izvršenja svih ugovornih obaveza od strane Dobavljača, Dobavljaču vratiti neiskorišćenu menicu i menično ovlašćenje.

 Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla mora da se produži.

 Ukoliko tokom važenja Ugovora nastanu okolnosti zbog kojih se prethodno dostavljeni instrument obezbeđenja ne može iskoristiti, Dobavljač se obavezuje da na pisani zahtev Naručioca odmah dostavi novi instrument obezbeđenja u formi i sadržini prihvatljivoj za naručioca, sa rokom važenja najmanje 10 dana dužim od dana isteka roka za konačno izvršenje posla.

 U slučaju promene lica ovlašćenog za zastupanje, menično ovlašćenje - pismo ostaje na snazi.

 Menica mora biti potpisana originalnim potpisom od strane lica ovlašćenog za raspolaganje sredstvima na računu, koja se nalaze na depo kartonima banaka.

 Menično ovlašćenje koje prati menicu mora biti potpisana originalnim potpisom lica koje je potpisalo menicu.

**Član 13.**

 Ugovor se može raskinuti sporazumno, sa otkaznim rokom od 30 dana. Otkazni rok teče od dana pismenog sporazuma o raskidu ugovora.

U slučaju neosnovanog odustanka ili neispunjenja ugovora od strane jedne ugovorne strane, druga ugovorna strana ima pravo na raskid ugovora i naknadu štete.

 Svaka od ugovornih strana ima pravo na jednostrani raskid ovog ugovora, pod uslovom da druga strana i po proteku roka od osam dana od dana prijema pismene opomene da ne ispunjava obaveze iz ovog ugovora, ne postupi po primedbama iz iste opomene.

 U slučaju iz prethodnog stava, ugovorna strana koja je dostavila opomenu, pismenim putem obaveštava drugu ugovornu stranu da su stekli uslovi za raskid ovog ugovora, usled čega smatra ovaj ugovor raskinutim.

 U slučaju jednostranog raskida ugovora, strana koja je skrivila raskid, dužna je da drugoj ugovornoj strani nadoknadi štetu.

**Član 14.**

 Dobavljač je dužan da u skladu sa članom 77. stav 7. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS", br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015), bez odlaganja pismeno obavesti Naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi tokom važenja Ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

**Član 15.**

 Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja od strane ovlašćenih lica obe ugovorne strane, sa rokom trajanja od 12 meseci.

**Član 16.**

Dobavljač daje jednogodišnju garanciju na pružene usluge. Tokom garantnog perioda Dobavljač mora otkloniti neispravnosti u konfiguraciji ili tekstu programa Sistema koje je modifikovao ili isporučio u prethodnih 12 (dvanaest) meseci o svom trošku. Dobavljač je oslobođen odgovornosti za ispravno funkcionisanje Sistema samo u slučaju da je Naručilac na računarima na kojima se izvršavaju Sistemi, samostalno ili bez konsultacija sa Dobavljačem instalirao dodatni softver ili navedene računare ne koristi na predviđen način.

**Član 17.**

 Ukoliko posle zaključenja ugovora nastupe okolnosti više sile koje dovedu do ometanja ili onemogućavanja izvršenja obaveza definisanih Ugovorom, rokovi izvršenja obaveza će se produžiti za vreme trajanja više sile.

 Viša sila podrazumeva ekstremne i vanredne događaje koji se ne mogu predvideti, koji su se dogodili bez volje i uticaja ugovornih strana i koji nisu mogli biti sprečeni od strane pogođene višom silom. Višom silom mogu se smatrati poplave, zemljotresi, požari, politička zbivanja (rat, neredi većeg obima, štrajkovi), imperativne odluke vlasti (zabrana prometa uvoza i izvoza) i sl.

 Ugovorna strana pogođena višom silom, odmah će u pisanoj formi obavestiti drugu stranu o nastanku nepredviđenih okolnosti i dostaviti odgovarajuće dokaze.

Ukoliko nastupe okolnosti usled kojih se više ne može ostvariti svrha zaključenog ugovora zbog organizacionih promena u skladu sa Zakonom o ministarstvima ili iz drugih razloga, bez krivice obe ugovorne strane, ugovor se sporazumno raskida.

**Član 18.**

 Dobavljač je dužan da prilikom realizacije Ugovora, čuva kao poverljive sve informacije od neovlašćenog korišćenja i otkrivanja kao poslovnu tajnu, koji mogu biti zloupotrebljeni u bezbednosnom smislu.

**Član 19.**

 Promene ugovora važiće samo ukoliko su sačinjene u pismenoj formi, uz obostranu saglasnost ugovornih strana, o čemu će biti sačinjen aneks ugovora.

**Član 20.**

 Ugovorne strane su saglasne da će se na međusobne odnose koji nisu definisani ugovorom, primenjivati odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

**Član 21.**

 Ugovorne strane su saglasne da će sve eventualne sporove koji proisteknu iz ugovora rešavati sporazumno.

 U slučaju da nastali spor nije moguće rešiti sporazumom, ugovorne strane su saglasne da će za njihovo rešavanje biti nadležan Privredni sud u Beogradu.

**Član 22.**

 Ovaj ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovetna primerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primerka.

 **Za DOBAVLjAČA Za NARUČIOCA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **v.d. direktora, Željko Radovanović**

**Sastavni deo Ugovora čine:**

Ponuda Dobavljača broj\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_od \_\_\_\_\_\_\_godine;

Tehnička specifikacija

*Napomena: Model ugovora ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.Ovaj model ugovora predstavlja sadržinu ugovora koji će biti zaključen sa izabranim ponuđačem.*