****

 **Република Србија**

 **МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**

 **УПРАВА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПРАЊА НОВЦА**

 **Београд, Ресавска 24**

 **Број: 05-812/4/2019**

 **Датум: 24. октобар 2019. године**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

 **ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ДОКУМЕНТИМА И ПРЕДМЕТИМА (Алфреско)**

**Редни број јавне набавке: ЈНМВ/5-2019**

|  |  |
| --- | --- |
| *Рок за подношење понуда* | **4. новембар 2019. године до 10.00 часова** |
| *Јавно отварање понуда* |  **4. новембар 2019. године у 10.30 часова** |

***октобар 2019*. *године***

На основу члана 39. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 05-821/1/2019 од 14. октобра 2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности 05-821/2/2019 од 14. октобра 2019. године, припремљена је

|  |
| --- |
| С А Д Р Ж А Ј |
| ОДЕЉАК | НАЗИВ ОДЕЉКА | СТРАНА |
| I | ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ | 3 |
| II | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ | 3 |
| III | ВРСТА, КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА | 3 |
| IV | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА | 8 |
| V | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ | 10 |
| VI | ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ | 18 |
| VII | МОДЕЛ УГОВОРА  | 28 |

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Набавка услуга – Одржавање система за управљање документима и предметима (Алфреско)**

**ЈНМВ/5-2019**

|  |
| --- |
| **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ** |

**ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

* Наручилац: Управа за спречавање прања новца
* Адреса Наручиоца: Београд, Ресавска 24.
* Интернет страница Наручиоца: [www.apml.gov.rs](http://www.apml.gov.rs)

**ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

**ЦИЉ ПОСТУПКА**

Прeдмeтни пoступaк сe спрoвoди рaди зaкључeњa угoвoрa o jaвнoj нaбaвци са понуђачем којем Наручилац додели угoвoр.

**НАПОМЕНА ЗА РЕЗЕРВИСАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предметна набавка није резервисана јавна набавка.

**КОНТАКТ ЛИЦЕ**:

Тања Огризовић

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

|  |
| --- |
| **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** |

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке мале вредности су услуге – Одржавање система за управљање документима и предметима на период од 12 (словима: дванаест) месеци, почев од дана закључења уговора, ЈНМВ/5-2019.

Назив и ознака из Општег речника набавке - 72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера.

**ПАРТИЈЕ**

Jавна набавка није обликована по партијама.

|  |
| --- |
| **III ВРСТА, КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА** |

**ВРСТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. Техничка спецификација набавке услуга - Услуге одржавања система за управљање документима и предметима (Алфреско)

|  |
| --- |
| **Табела хитности и приоритета решавања проблема у раду** |
| **Инцидентно одржавање**  | **Ниво 1 - највиши приоритет:** продукциони Системи нису доступни, суштински недоступни или је нормално пословање озбиљно онемогућено. Проблем спречава рад продукционих Система, што утиче на обављање критичних пословних функција | Време одзива: до 1 часaПочетак решавања проблема: до 2 часаВреме отклањања квара: најкасније до краја истог дана |
| **Ниво 2 - средњи приоритет):**проблем има пословни утицај на продукционе Системе, али не спречава рад или постоји разумно заобилазно решење | Време одзива: до 1 часaПочетак решавања проблема : до 2 часа Време отклањања квара: истог а најкасније наредног дана |
| **Ниво 3 - најнижи приоритет :** проблем нема пословни утицај на продукционе Системе или је детектован на тестним системима. Проблем нема утицаја на перформансе, на квалитет функционалности и без утицаја је на рад продукционих Система | Време одзива: до 2 часаПочетак решавања проблема : до 4 часаВреме отклањања квара: истог а најкасније у року од 4 дана |

1.1 Спецификација софтвера за коју се набавља услуга одржавања:

Софтвер за управљање документима и предметима и Софтвер за електронску размену докумената са Обвезницима (у тексту: Системи). Оба софтвера су базирана на Alfresco платформи.

 1.2 Понуђач је дужан да понуди следеће сервисе:

 1. Јединствени контакт телефон и адресу за електронску пошту за пријаву проблема у раду;

 2. Корективно одржавање Система;

 3. Превентивно одржавање Система;

 4. Извештавање и документовање;

 5. Техничка подршка.

 1.3 Услуге одржавања подразумевају:

 1.3.1 Контрола исправног рада процедуре за периодично чување података (*Backup)*

1.3.2 Отклањање свих евентуалних грешака или проблема у раду Система, а према табели хитности и приоритета која ближе објашњава нивое ескалације проблема;

 1.3.3 Одржавање Система у континуираном исправном стању;

1.3.4 Контрола параметара рада Система (попуњеност простора на дисковима, оптерећење система у погледу процесора и меморије и др.) као и послови на оптимизацији истих;

 1.3.5 Израда нових шаблона, измене или дораде постојећих шаблона за одлазне документе;

 1.3.6 Израда неопходних статистика за потребе Управе

 1.3.7 Одржавање свих радних токова, акција и функционалности и прилагођавање истих изменама организационе структуре Управе;

 1.3.8 Развој нових функционалности, ако за реализацију истих током трајања периода одржавања није потребно више од 20 радних дана;

1.3.9 Обука запослених у Управи за спречавање прања новца за коришћење нових или измењених функционалности.

 1.3.10 Решавање проблема код слања или пријема докумената који се евентуално могу јавити код Система;

 2. Одржавање Система у континуирано исправном стању подразумева одржавање:

* + Радних токова:
		- Ad hoc задатак - више лица
		- Распоред новог документа
		- Издвајање документа из предмета
		- Одобрење одлазног документа
		- Одобрење групе одлазних докумената
		- Одобрење одлазног документа са преводом
		- Пошаљи на превод
		- Серијски преглед документа
		- Размена документа
		- Обавештење о распореду новог пакета докумената
		- Промени/Врати тип предмета
		- Спајање предмета
		- Раздвајање предмета
		- Одобрење архивирања предмета
		- Обавештење задужених лица
	+ Wizard- а:
		- Wizard за шаблоне
		- Пакетни распоред долазних докумената у одељење
		- Распоређивање документа у предмет
		- Распоређивање садржаја унутар предмета
		- Креирање предмета на основу документа
		- Електронско потписивање
		- Статистике - Преглед докумената у систему
		- Статистике - Преглед предмета по типу
		- Статистике - Извештај на основу конфигурисане статистике
		- Конфигурисање нове статистике
		- Преглед конфигурисаних статистика
	+ Дијалога:
		- Пријем документа са прилозима
		- Претрага по свим писмима
		- Креирање предмета избором типа
		- Размена докумената
		- Додај иницијатора
		- Креирање субјеката
		- Брисање субјеката
		- Измена података субјекта
		- Слање групе докумената електронском разменом
		- Слање обавештења о сторнирању групе електронском разменом
		- Слање групе потписаних докумената електронском разменом
		- Преглед и Опоравак обрисаних ставки за сваког user-а појединачно
		- Креирање фолдера уз могућност избора жељеног типа и иконице
		- Радни токови покренути над документом
		- Радни токови покренути над групом докумената
		- Задужи корисника
		- Раздужи корисника
		- Преглед електронски послатих докумената
		- Књига долазних и одлазних докумената
		- Додај прилоге групи
		- Омот предмета
		- Мењање статуса предмета
		- Преглед задужења корисника
		- Преглед података о предметима
		- Постављање подсетника
		- Преглед подсетника
		- Обавештења о завршеним задацима ваших група
		- Спајање предмета
		- Брисање активних задатака
		- Брисање завршених задатака
		- (Де)Активација корисника
		- Преглед датума задуживања
		- Раздужи корисника на свим предметима
		- Напредна претрага лица
		- Додавање учесника електронске размене
		- Приказ учесника електронске размене
		- Брисање учесника електронске размене
		- Администрирање учесника размене
		- Преглед нераспоређених електронских докумената
		- Преглед информација о активностима корисника у систему (Аудит)
		- Администрација закључаних докумената
		- Слање порука
		- Администрација корисничких параметара система
		- Параметри за нотификације о новим долазним документима
		- Администрација наслеђивања дозвола надређеног простора предмета
		- Конфигурисање претрага
	+ Акција:
		- Иницијална претрага предмета
		- Детаљна претрага предмета
		- Претрага субјеката предмета по субјектима документа
		- Слање директору
		- Повратак на пријем
		- Послат одлазни документ
		- Послата група одлазних докумената
		- Повратак послатог документа
		- Повратак групе послатих докумената
		- Слање документа електронском разменом
		- Слање обавештења о сторнирању електронском разменом
		- Слање потписаног документа електронском разменом
		- Одобрење одлазног документа и дигитални потпис
		- Одобрење групе одлазних докумената и дигитални потпис
		- Креирај прилог
		- Промени вредност својстава Субјекта
		- Промени вредност својстава Субјеката на Систему за електронску размену докумената
		- Креирај групу докумената
		- Акција за пакетну корекцију вишејезичних својстава која нису усаглашена на латиници, ћирилици и енглеском језику
		- Ажурирање књиге долазних/одлазних докумената
		- Промени типа предмета
		- Врати тип предмета
		- Прикази прилог ресурса задатка
		- Раздвајање предмета
		- Проглашавање државних органа пасивним / активним
	+ Компонената:
		- Измена метаподатка Пошиљалац/Прималац
		- Измена метаподатка Тип документа
		- Измена метаподатка Субјекат
		- Омогућено учитавање било ког типа фајла као нове верзије приликом коришћења уграђене опције Учитај нову верзију
		- Редирекција на страницу за измену мета података у зависности да ли се учитава 1 или више фајлова и да ли је у питању Учитавања нове верзије документа
		- Онемогућено поново бирање типа документа код учитавања нове верзије документа
	+ Dashlet-а:
		- Задаци одобрења одлазних докумената мојих група
		- Остали задаци мојих група
		- Новости и информације
		- Комплетирани задаци
		- Моји подсетници

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

**Услови за учешће у поступку јавне набавке**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у чл. 75. и 76. Закона, а испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке доказује на начин дефинисан у следећим табелама, и то:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕД. БР. | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|  | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона) | Изјава (Образац 4 дат је поглављу VI), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 1. и ст. 2. и члана 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом |
|  | Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона) |
|  | 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 (члан 75. став 1. тачка 4. Закона); |
|  | 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 (члан 75. став 2. Закона) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕД. БР. | ДОДАТНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|  | Пословни: да је процес рада (пословања) усаглашен са одговарајућим стандардима и то:а) ISO9001 – за стaндaрд систeмa мeнaџмeнтa квaлитeтoмб) ISO27001 - зa стaндaрд систeмa упрaвљaњa бeзбeднoшћу инфoрмaциja  | Изјава (Образац 4 дат је поглављу VI), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 1. и ст. 2. и члана 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом |
|  | Технички капацитет: Понуђач мора да располаже или поседује пословни простор, рачунарску, хaрдверску и мрежну опрему која је неопходна за реализацију предметне јавне набавке, било у власништву или на други начин. |
|  | Кадровски капацитет:Понуђач мора у тренутку подношења понуде,по основу радног односа или рада ван радног односа (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду и сл.), да располаже техничким особљем за реализацију уговора о јавној набавци и то да у моменту подношења понуде има радно ангажованих најмање 4 лица сертификованих од стране произвођача система, а која ће бити одговорна за извршење уговора и контролу квалитета. |

**Упутство како се доказује испуњеност услова**

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних и додатних услова, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 4 дат је у поглављу VI), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и става 2. Закона.

У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави изјаву подизвођача (Образац 5. дат је у поглављу VI), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и става 2. Закона. У том случају изјава (Образац 4. дат је у поглављу VI), мора бити потписана од стране сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Са друге стране, група понуђача додатне услове испуњава заједно. У том случају изјава (Образац 4 дат је у поглављу VI), мора бити потписана од стране сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Изјава мора да буде потписана од стране сваког овлашћеног лица из групе понуђача и оверена печатом. Уколико изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити и овлашћење за потписивање.

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

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (словима: пет) дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

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

**V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена**

Понуђач понуду подноси на спрском језику.

**2. Начин на који понуда мора да буде сачињена**

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

На полеђини коверте или на кутији потребно је навести назив и адресу понуђача, са бројем телефона 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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Управа за спречавање прања новца, Београд, Ресавска 24, са назнаком „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ДОКУМЕНТИМА И ПРЕДМЕТИМА (Алфреско), ЈНМВ/5-2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

Отварање понуда обавиће се истог дана, на адреси Београд, Ресавска 24, сала за састанке. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда активну легитимацију имају само овлашћени представници понуђача.

Oбрaсцe и изjaвe трaжeнe у кoнкурснoj дoкумeнтaциjи, oднoснo пoдaткe кojи мoрajу бити њихoв сaстaвни дeo, пoнуђaч пoпуњaвa читкo, a oвлaшћeнo лицe их пoтписуje и oвeрaвa пeчaтoм.

 **3. Понуде са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

 **4. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Пoнуђaч мoжe у билo кoм трeнутку прe истeкa рoкa зa пoднoшeњe пoнудa дa измeни, дoпуни или oпoзoвe свojу пoнуду нa исти нaчин нa кojи je и понуду пoднeo, сa oзнaкoм: „ИЗМEНA ПOНУДE”, „ДOПУНA ПOНУДE” или „OПOЗИВ ПOНУДE” зa jaвну нaбaвку услуга Одржавање система за управљање документима и предметима ЈНМВ/5-2019. Пoнуђaч je дужaн дa jaснo нaзнaчи на кojи дeo пoнудe се измена или допуна односи, oднoснo кoja дoкумeнтa нaкнaднo дoстaвљa. Пo истeку рoкa зa пoднoшeњe пoнудa пoнуђaч нe мoжe дa измeни, дoпуни или oпoзoвe свojу пoнуду.

**5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку, или са подизвођачем.

**6. Понуда са подизвођачем**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

**7. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. Закона, и то податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Све изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу морају попунити, потписати и оверити печатом сви чланови групе понуђача.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

**8. Критеријум за доделу уговора**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА”**.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају и истог рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи рок важења понуде. У случају и истог понуђеног рока важења понуде, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који буде извучен путем жреба. У том случају Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које су исте по горе наведеним критеријумима. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у коверту, кутију, куглицу или други подесан предмет одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

**9. Рок и услови плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

**а) Рок и начин плаћања**

Рок плаћања не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) за сваку извршену услугу, која мора садржати број и датум закљученог уговора, са спецификацијом извршених услуга, испостављеног за услуге извршене у претходном месецу, а на основу извештаја о извршеним предметним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца, на рачун понуђача.

Наручилац ће плаћање извршити у року који понуђач наведе у обрасцу понуде и моделу уговора.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС”, брoj 7/18).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Средства за реализацију уговора о јавној набавци обезбеђена су Финансијским планом Управе за спречавање прања новца за 2019. годину, а у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС”, бр. 95/18).

Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену.

Уговорне стране су сагласне да ће обавезе које доспевају у буџетској 2020. години бити реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за предметне намене у буџетској 2020. години.

По исплати укупне уговорене вредности, све финансијске обавезе Наручиоца према Добављачу по основу овог уговора престају.

**б) Рок важења понуде**

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

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

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

**10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без припадајућег износа пореза, са урачунатим свим трошковима које понуђач има на било који начин у вези са реализацијом предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

**11. Захтеви у погледу начина и рока извршења услуге**

Добављач је дужан да изврши своје обавезе у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима, као и одредбама уговора, Техничкој спецификацији и усвојеној понуди. Наручилац ће одредити лица која ће вршити контролу извршења уговора и која ће имати овлашћење да указују, у писаној форми, на недостатке у извршењу уговорних обавеза, са предлогом одговарајућих мера, које је Добављач дужан да отклони без одлагања у разумном року.

Понуђач је дужан да изврши своје обавезе стручно и квалитетно, у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима, као и одредбама уговора о јавној набавци, техничкој спецификацији и усвојеној понуди.

Уговор о јавној набавци ће бити закључен на период од 12 месеци.

**12. Рок у којем ће бити закључен уговор**

Уговор о јавној набавци биће достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

**13. Средство финансијског обезбеђења**

Бланко меница за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без припадајућег износа пореза.

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

-бланко меницу за добро извршење посла оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

-менично овлашћење да се меницa у висини од 10% од вредности уговора без припадајућег износа пореза, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза (Образац 6 дат је Одељку VI конкурсне документације);

-потврду о регистрацији менице;

-копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора;

-потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Након истека рока у коме се меница може поднети на наплату, на писани захтев понуђача, Наручилац ће предметну меницу вратити.

**14. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе 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.

Подаци о заштити животне средине могу се добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада могу се добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

**15. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније. Као поверљива, понуђач може назначити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су по прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви. Наручилац ће као поверљива третирати она докумнета која у десном горњем углу, великим словима, имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као повериви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако ште ће његов представник изнад ознаке поверљивости напосати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

**16. Негативне референце**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. закона;

2) учинио повреду конкуренције;

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

3) исправа о наплаћеној уговорној казни;

4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан. Институт негативне референце регулисан је одредбама чл. 82. Закона.

**17. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу, у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса, у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Питања се могу упутити на адресу: Управа за спречавање прања новца, Ресавска 24., Београд, са назнаком: За комисију за јавну набавку услуга Одржавање система за управљање документима и предметима, број ЈНМВ/5-2019 – или електронском поштом, на e-mail: togrizovic@apml.gov.rs, радним данима (понедељак-петак) у времену од 7,30 до 15,00 часова.

Уколико је електронска пошта примљена после наведеног периода саматраће се да је примљена следећег радног дана.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

**18. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача**

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

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву, односно да омогући контролу (увид) код понуђача, као и његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуда по окончаном поступку отварања.

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

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

**19. Накнада за коришћење патента**

Накнаду за кoришћeњe пaтeнaтa, кao и oдгoвoрнoст зa пoврeду зaштићeних прaвa интeлeктуaлнe свojинe трeћих лицa снoси пoнуђaч.

**20. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (образац изјаве из конкурсне документације).

**21. Начин и рок за подношење Захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 горе поменутог рока од три дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права садржи: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потпис подносиоца и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, биће прихваћена:

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

-да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

-да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована); - износ: 60.000 динара;

-број рачуна буџета: 840-30678845-06;

-шифра плаћања: 153;

-позив на број: ЈНМВ/5-2019 – Управа за спречавање прања новца;

-сврха: такса за ЗЗП, Министарство финансија, ЈНМВ/5-2019;

-корисник: буџет Републике Србије;

-назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;

-потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати РАТ наведене под 1).

3) Потврда издата од стране Републике Србије – Министарства финансија – Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1) осим оних у алинејама 1 и 10, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора који се води у Управи за трезор.

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1), за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

|  |
| --- |
| **VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ** |

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

1) Образац понуде (Образац 1);

2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2) - *Напомена:* *Достављање овог обрасца није обавезно*;

3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);

4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл.75. и 76. Закона наведених овом конурсном документацијом, (Образац 4);

5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - члан 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);

6) Образац меничног овлашћења (Образац 6) - *Напомена:* *Овај образац доставља само изабрани понуђач, и то приликом закључења уговора*.

**(ОБРАЗАЦ 1)**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга Одржавање система за управљање документима и предметима (Алфреско)*,* ЈНМВ/5-2019

**1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача: |  |
| Адреса понуђача: |  |
| Матични број понуђача: |  |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |  |
| Име особе за контакт: |  |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): |  |
| Телефон: |  |
| Телефакс: |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке: |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

|  |
| --- |
| **А) САМОСТАЛНО**  |
| **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** |
| **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** |

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

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

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

**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

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

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

**5) СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

**Одржавање система за управљање документима и предметима (Алфреско)**

|  |
| --- |
| **Месечна цена:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ. |
| ПДВ: \_\_\_\_ %. |
| **Месечна цена:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ. |

|  |
| --- |
| **Укупна цена:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ. |
| ПДВ: \_\_\_\_ %. |
| **Укупна цена:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ. |

 **Рок плаћања:** Наручилац ће плаћање вршити месечно, у року од \_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) за извршену услугу *(не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана).*

**Рок важења понуде** износи \_\_\_\_\_\_ дана.

**Цена је фиксна и не може се мењати.**

**Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.**

 **Датум Печат и потпис овлашћеног лица**

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

*Напомена:*

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

**(ОБРАЗАЦ 2)**

 **ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРСТА ТРОШКА** | **ИЗНОС ТРОШКА У РСД** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ** |  |

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

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

*Напомена:**Достављање овог обрасца није обавезно*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Потпис понуђача |
|  |  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

**(ОБРАЗАЦ 3)**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности - набавка услуга одржавање система за управљање документима и предметима (Алфреско) ЈНМВ/5-2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Потпис понуђача |
|  |  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

***Напомена:*** *У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу прописа којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

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

**(ОБРАЗАЦ 4)**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛАН 75. И 76. ЗЈН**

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

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив понуђача)* у поступку јавне набавке мале вредности - набавка услуга Одржавање система за управљање документима и предметима (Алфреско), Управе за спречавање прања новца, ЈНМВ/5-2019, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тач. 1) Закона);
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тач. 2) Закона);
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тач. 4) Закона)*;*
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (члан 75. став 2. Закона);
5. Понуђач да је процес рада (пословања) усагласио са одговарајућим стандардима и то:

а) ISO9001 – за стaндaрд систeмa мeнaџмeнтa квaлитeтoм

б) ISO27001 - зa стaндaрд систeмa упрaвљaњa бeзбeднoшћу инфoрмaциja

 (члан 76. став 2. Закона)

1. Понуђач да располаже или поседује пословни простор, рачунарску, хaрдверску и мрежну опрему која је неопходна за реализацију предметне јавне набавке, било у власништву или на други начин (члан 76. став 2. Закона)
2. Понуђач у тренутку подношења понуде, по основу радног односа или рада ван радног односа (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду и сл.), располаже техничким особљем за реализацију уговора о јавној набавци и то најмање 4 лица сертификованих од стране произвођача платформе и софтвера за одржавање, а која ће бити одговорна за извршење уговора и контролу квалитета (члан 76. став 2. Закона).

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**(ОБРАЗАЦ 5)**

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

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

**И З Ј А В У**

Подизвођач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив подизвођача)* у поступку јавне набавке мале вредности - набавка услуга Одржавање система за управљање документима и предметима (Алфреско) , Управе за спречавање прања новца, ЈНМВ/5-2019, испуњава све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подизвођач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**(ОБРАЗАЦ 6)**

|  |
| --- |
| **ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА** |

**ДУЖНИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Седиште: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Текући рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Код банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**

**- за корисника бланко сопствене менице -**

**КОРИСНИК:** Управа за спречавање прања новца (Поверилац)

**Седиште:** Београд, Ресавска 24.

Предајемо Вам 1 (словима: једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и овлашћујемо Управу за спречавање прања новца, Ресавска бр. 24., Београд, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (словима: десет одсто) од укупно уговорене вредности, без припадајућег износа пореза за ЈНМВ/5-2019, што номинално износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са припадајућим износом пореза, а по основу гаранције за добро извршење посла.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020. године.

Овлашћујемо Управу за спречавање прања новца, Ресавска бр. 24., Београд , као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без протеста” и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице - трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (словима: два) истоветна примерка, од којих 1 (словима: један) за Дужника, а 1 (словима: један) за Повериоца.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум и место издавања****овлашћења** | **М.П.** | **Дужник - издавалац** **менице** |

**VII МОДЕЛ УГОВОРА**

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**Одржавање система за управљање документима и предметима (Алфреско)**

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

1. Република Србија - Министарство финансија, Управа за спречавање прања новца са седиштем у Београду, улица Ресавска 24, ПИБ: 104193397, Матични број: 17862146,

Број рачуна: 840-1620-21, Назив банке: Буџет Републике Србије, кога заступа в.д. директора Управе за спречавање прања новца, Жељко Радовановић (у даљем тексту: **Наручилац**).

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица и број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Назив банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кога заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удаљем тексту: **Добављач**).

**Остали учесници у заједничкој понуди:**

*(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)*

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

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

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

**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број 05-821/1/2019 од 14. октобра 2019. године, спровео поступак јавне набавке чији је предмет набавка услуга, Одржавање система за управљање документима и предметима (Алфреско) (редни број: ЈНМВ/5-2019).

- да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019. године, која у потпуности испуњава услове из Конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора.

- да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци Добављачу Одлуком број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019. године *(попуњава Наручилац)*.

 Уговорне стране сагласно констатују да поједини појмови употребљени у овом уговору имају следеће значење:

**„Системи"** подразумевају софтверска решења које је Пружалац услуге испоручио Наручиоцу и који чине Систем за управљање предметима и документима и Систем за размену докумената са Обвезницима у употреби код Наручиоца.

**„Развој”** значи активности на побољшању Система, кроз подешавање, производњу софтверских побољшања и/или активности у вези са реализацијом нових функционалности Система. Обухвата и све пратеће активности на припреми, испоруци и прихватању новог решења.

**„Одржавање”** значи активности на одржавању перманентне исправности рада Система са постојећим функционалностима, мање измене постојећих функционалности и стручну помоћ у свакодневној експлоатацији Система. Одржавање обухвата и Развој.

**Члан 2.**

Предмет уговора је набавка услуге одржавање система за управљање документима и предметима (Алфреско) (у даљем тексту: Систем), у свему у складу са усвојеном понудом Добављача \_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_2019. годинe и Техничком спецификацијом из конкурсне документације, које чине саставни део овог уговора (у даљем тексту: понуда).

**Члан 3.**

 Месечна цена за предметне услуге износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

 Укупна цена за 12 месеци износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ словима: (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 Цена обухвата све зависне трошкове које Добављач има у реализацији уговора о јавној набавци, у складу са техничком спецификацијом ове јавне набавке.

 Цена је фиксна и не може се мењати до краја реализације уговора о јавној набавци.

**Члан 4.**

 Наручилац се обавезује ће плаћање вршити месечно, у року од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) извршену услугу, и на основу извештаја о извршеним предметним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача.

 Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача.

 За део реализације уговора који се односи на 2020. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава у наредној буџетској години.

 У супротном Уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

**Члан 5.**

 Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/18, 59/18 и 8/19).

 Фактура се може издати у папирном и електронском облику, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и Закона о електронском документу, електронској идентификацији, услугама од поверења у електронском пословању.

Фактура која се доставља у електронском облику упућује се на e-mail адресу: msavic@apml.gov.rs Даном пријема рачуна сматра се дан наведен на заводном штамбиљу Наручиоца.

Наручилац нема обавезу плаћања услуга које нису пружене у свему према одредбама Уговора.

**Члан 6.**

Наручилац је обавезан да:

1. одговори на питања постављена у складу са одредбама овог уговора;

2. изврши плаћање у складу са одредбама Уговора;

3. достави Пружаоцу услуге примедбе на испоручене услуге;

4. обавести Пружаоца услуге о овлашћеној особи за контакт и достављање захтева Пружаоцу услуга писменим путем, факсом или у електронској форми;

5. се придржава уговорених рокова и начина реализације уговорних обавеза;

6. обезбеди Пружаоцу услуге удаљени приступ серверима на којима се налазе Системи који су предмет Одржавања;

7. обезбедити Пружаоцу услуге све неопходне техничке услове за извршење уговорних обавеза у свом простору, када се за тим укаже потреба;

8. обезбеди приступ Систему особама које Пружалац услуге одреди као извршиоце уговорних обавеза;

9. обезбеди учешће својих запослених у обукама за нове функционалности, у време и на месту које ће бити накнадно договорено у складу са процесом рада;

10. одмах након испоруке услуге потпише одговарајуће извештаје којим се верификује извршена услуга. Наручилац ће пре потписивања извештаја проверити квалитет испоручене услуге када је то примењиво.

**Члан 7.**

Добављач се обавезује да:

1. предметне услуге врши сходно правилима струке, у свему према задатку и условима које је добио од Наручиоца и обезбеди квалитетну услугу Одржавања према одредбама овог уговора;

2. услугу Одржавања спроводи у циљу превенције отказа Система или у случају детектовања дефекта у раду Система:

3. по истеку сваког месеца, до 5-тог у наредном за претходни месец, доставља Наручиоцу Извештај о извршеним предметним услугама којим се констатује извршена услуга Одржавања и листа детектованих отказа за претходни период;

4. одмах и о свом трошку доведе Системе у исправно стање уколико Наручилац констатује да је због немарног или нестручног деловања Добављача дошло до неисправности у раду Система;

5. обезбеди довољан број стручних сарадника, канцеларијски простор, комуникациону и рачунарску опрему, софтверске алате, транспортна средства и остало што је потребно за ефикасан рад његових сарадника за извршење предметне услуге одржавања софтвера;

6. обавести Наручиоца о имену и броју телефона контакт особе;

7. придржава уговорених рокова и начина реализације уговорних обавеза,

8. да настави континуиран рад до потпуног отклањања проблема и по истеку радног времена уколико није у могућности да хитну интервенцију заврши у току радног времена Наручиоца;

9. одговори на примедбе Наручиоца у вези са извршеном услугом;

10. поступа у свему према условима из Техничке спецификације која је саставни део обрасца понуде, оверена и потписана од стране понуђача и чини саставни део овог уговора.

Добављач је обавезан да Наручиоцу једном месечно доставља уредно сачињене, потписане и печатом оверене извештаје о извршеним предметним услугама у претходном месецу за који се извештај доставља, с тим да тај извештај потписује лице одређено од стране Наручиоца за праћење реализације овог уговора и комуникацију са Добављачем, чиме потврђује сагласност са наводима из извештаја.

Потписивање извештаја из претходног става овог члана представља услов за плаћање достављеног рачуна.

**Члан 8.**

Место испоруке услуга је седиште Наручиоца, улица Ресавска број 24, Београд, са могућношћу евентуалног одступања на још једној локацији у Београду.

Испорука услуга из члана 1. овог уговора вршиће се континуирано током читавог периода трајања уговора који се закључује на 12 месеци.

**Члан 9.**

 Добављач се обавезује да у току реализације овог уговора поступа у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима за ову врсту услуге, као и одредбама овог уговора, техничкој спецификацији и понуди.

 Добављач се обавезује да ће ради ефикасног извршења услуге успоставити одговарајућу сарадњу и контакте са овлашћеним лицима Наручиоца, у циљу обезбеђивања потребних информација.

**Члан 10.**

 Уговорне стране су сагласне да ће у року од 3 (три) дана од дана потписивања Уговора писаним путем одредити лица која ће бити овлашћена за контакт, сарадњу и праћење реализације уговорених обавеза.

 Наручилац ће о свакој неправилности у вези са пруженим услугама, обавестити Добављача, а које је Добављач дужан да отклони без одлагања.

**Члан 11.**

 Ако Добављач касни са испуњењем уговорних обавеза, дужан је да у писаној форми о томе обавести Наручиоца и детаљно наведе разлоге и планирани период кашњења.

**Члан 12.**

 У тренутку закључења уговора Добављач се обавезује да достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% од укупне вредности без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је најмање 30 дана дужи од истека рока за извршење услуге, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење услуге.

 Наручилац ће уновчити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

 Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране Добављача, Добављачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

 Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

 Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, Добављач се обавезује да на писани захтев Наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца, са роком важења најмање 10 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

 У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

 Меница мора бити потписана оригиналним потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

 Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом лица које је потписало меницу.

**Члан 13.**

 Уговор се може раскинути споразумно, са отказним роком од 30 дана. Отказни рок тече од дана писменог споразума о раскиду уговора.

У случају неоснованог одустанка или неиспуњења уговора од стране једне уговорне стране, друга уговорна страна има право на раскид уговора и накнаду штете.

 Свака од уговорних страна има право на једнострани раскид овог уговора, под условом да друга страна и по протеку рока од осам дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из овог уговора, не поступи по примедбама из исте опомене.

 У случају из претходног става, уговорна страна која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу уговорну страну да су стекли услови за раскид овог уговора, услед чега сматра овај уговор раскинутим.

 У случају једностраног раскида уговора, страна која је скривила раскид, дужна је да другој уговорној страни надокнади штету.

**Члан 14.**

 Добављач је дужан да у складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**Члан 15.**

 Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране, са роком трајања од 12 месеци.

**Члан 16.**

Добављач даје једногодишњу гаранцију на пружене услуге. Током гарантног периода Добављач мора отклонити неисправности у конфигурацији или тексту програма Система које је модификовао или испоручио у претходних 12 (дванаест) месеци о свом трошку. Добављач је ослобођен одговорности за исправно функционисање Система само у случају да је Наручилац на рачунарима на којима се извршавају Системи, самостално или без консултација са Добављачем инсталирао додатни софтвер или наведене рачунаре не користи на предвиђен начин.

**Члан 17.**

 Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

 Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

 Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Уколико наступе околности услед којих се више не може остварити сврха закљученог уговора због организационих промена у складу са Законом о министарствима или из других разлога, без кривице обе уговорне стране, уговор се споразумно раскида.

**Члан 18.**

 Добављач је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

**Члан 19.**

 Промене уговора важиће само уколико су сачињене у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен анекс уговора.

**Члан 20.**

 Уговорне стране су сагласне да ће се на међусобне односе који нису дефинисани уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 21.**

 Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из уговора решавати споразумно.

 У случају да настали спор није могуће решити споразумом, уговорне стране су сагласне да ће за њихово решавање бити надлежан Привредни суд у Београду.

**Члан 22.**

 Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

 **За ДОБАВЉАЧА За НАРУЧИОЦА**

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

 **в.д. директора, Жељко Радовановић**

**Саставни део Уговора чине:**

Понуда Добављача број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_године;

Техничка спецификација

*Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*