

**Република Србија**

АГЕНЦИЈА ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ

СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА

IV Број: 14-2/1/2015-05

Датум: 15. мај 2015. године

Б Е О Г Р А Д

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

***AГЕНЦИЈА ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ СТЕЧАЈНИХ УПРАВНИКА***

***Кнеза Михаила 1-3, Београд***

**ЈАВНА НАБАВКА – ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКОГ СОФТВЕРА ЕРС И РБМС**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 1/2015**

Koмисија:

1. Mилан Опачић, председник и члан
2. Бранкица Накић, члан
3. Бранко Житко, члан

Укупно 41 страна

Мај 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012 и 14/15), у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број IV 14-2/1/2015-02 oд 4. маја 2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку IV 14-2/1/2015-03 од 4. маја 2015. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у отвореном поступку за јавну набавку услуге – одржавање софтвера ЕРС и РБМС**

**ЈН ОП бр. 1/2015**

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Поглавље*** | ***Назив поглавља*** | ***Страна*** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 4 |
| III | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара. | 4 |
| IV | Teхничка спецификација | 6 |
| V | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 12 |
| VI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 18 |
| VII | Образац понуде | 25 |
|  | Образац структуре цена | 30 |
| VIII | Модел уговора | 31 |
| IX | Образац трошкова припреме понуде | 36 |
| X | Образац изјаве о независној понуди | 37 |
| XI | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75.ст.2. | 38 |
| XII | Oбразац изјаве о финансијском обезбеђењу | 39 |
| XIII | Oбразац изјаве о кадровском капацитету | 40-41 |

***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: **Агенција за лиценцирање стечајних управника**

Адреса:**Кнеза Михаила 1-3, Београд**

Интернет страница: **www.alsu.gov.rs**

Mатични број: 17599488

ПИБ: 103762410

Контакт (лице или служба): Бранкица Накић, Сектор за финансијске и заједничке послове [brankica.nakic@alsu.gov.rs](mailto:brankica.nakic@alsu.gov.rs)

Агенција за лиценцирање стечајних управника основана је Законом о Агенцији за лиценцирање стечајних управника („Службени гласник РС”, бр. 84/04 и 104/09) и почела је са радом 24. фебруара 2005. године.

Aгенција за лиценцирање стечајних управника је основана са циљем да промовише и унапређује професију стечајног управника, стандардизује неопходне услове и критеријуме за њено обављање, обезбеђује виши професионални квалитет, законитост и већи степен одговорности у раду стечајног управника.

Агенција у складу са наведеним законом и законом о стечају, као и другим прописима којима се уређује стечај, обавља стручне и регулаторне послове.

Агенција одређене послове прописане Законом о Агенцији за лиценцирање стечајних управника, **обавља као поверене и то:**

1. Издавање и обнављање лиценцe за обављање послова стечајног управника
2. Организовање и спровођење полагања стручног испита за добијање лиценце за обављање послова стечајног управника
3. Вршење стручног надзора над радом стечајног управника, одузимање лиценце за обављање послова стечајног управника и изрицање других мера прописаних овим законом и законом којим се уређује стечај
4. Вођење Именика стечајних управника.

**2. Врста поступка јавне набавке**

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

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број ЈН ОП 1/2015 је услуга – одржавање софтвера ЕРС и РБМС.

**4. Циљ поступка**

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

**5. Није у питању резервисана јавна набавка**

***/***

***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

**1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. ЈН ОП 1/2015 је услуга – одржавање софтвера ЕРС и РБМС – Одржавање софтвера за информационе технологије – 72267100.

**Процењена вредност јавне набавке износи: 4.458.334 динара без ПДВ-а.**

**2.Партије**

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

***III ВРСТА УСЛУГЕ, ОПИС И КАРАКТЕРИСТИКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГЕ, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ***

1. **ВРСТА УСЛУГЕ**

Услуга одржавања софтвера ЕРС и РБМС.

1. **ОПИС И КАРАКТЕРИСТИКЕ**

Систем за аутоматизовано вођење стечајева и електронско извештавање (ЕРС) и Систем за процену ризика (РБМС) су софтвери које је Агенција за лиценцирање стечајних управника у оквиру Пројекта за реформу стечајног и извршног поступка - БЕС Пројекта, добила на трајно коришћење од Америчке агенције за међународни развој (УСАИДа).

Ради се о два врло сложена, раздвојена софтверска система која међусобно комуницирају путем порука и преко интерно развијеног Медијатор модула са комплексним техничким захтевима, заснованим на Open Source технологијама и добром познавању стечајне проблематике.

ЕРС систем користе стечајни управници и он аутоматизује кључне пословне процесе лиценцираних стечајних управника и омогућава да се на крају извештајног периода изврши аутоматско креирање потребне документације.

РБМС систем користе супервизори Агенције у детектовању потенцијалних неправилности у раду стечајних управника.

Спецификације услуге дате су у Поглављу **IV** конкурсне документације.

1. **КВАЛИТЕТ**

У складу са захтевима из спецификације услуга.

1. **НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА**

Контрола извршених услуга одржавања које су предмет ове јавне набавке се врши верификацијом извештаја Пружаоца услуга о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, од стране овлашћеног представника Наручиоца, оценом да ли извршене услуге испуњавају уговорени квалитет, на начин и под условима утврђеним уговором о јавној набавци.

1. **РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

**Рок извршења** услуге је месечно, у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама услуге) описаним у Поглављу IV конкурсне документације, а у периоду од годину дана од дана закључења уговора.

**Место извршења** услуге је седиште Агенције за лиценцирање стечајних управника, Београд, Кнеза Михаила 1-3, III спрат.

***IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА***

Предмет јавне набавке је одржавање рачунарског софтвера за Систем за аутоматизовано вођење стечајева и електронско извештавање (ЕРС) за стечајне управнике и Систем за процену ризика(РБМС) за супервизоре.

ЕРС аутоматизује кључне пословне процесе лиценцираних стечајних управника, омогућујући да се њихова примарна делатност пребаци на свакодневно бележење различитих активности и књиговодствених података те да се на крају извештајног периода омогући аутоматско креирање потребне документације.

РБМС је задужен да процесира информације унете кроз ЕРС систем тако што на основу унапред задатих правила детектује потенцијалне неправилности у раду стечајних управника те о томе на одговарајући начин извештава супервизоре Агенције.

ЕРС и РБМС су два раздвојена софтверска система која међусобно комуницирају путем порука и преко интерно развијеног Медијатор модула.

Системи садрже следеће модуле и компоненте:

**ЕРС**

* Модул за праћење свих банковних трансакција
* Потраживања стечајног дужника
* Имовина у поседу
* Закуп и лизинг
* Регистровање и рад са депозитима
* Банкарске гаранције
* Вероватна потраживања поверилаца
* Испитна рочишта
* Пријављена потраживања поверилаца и обрада потраживања
* Предрачун трошкова стечајног поступка
* Месечни план прилива
* Месечни план трошкова
* Одобрени трошкови
* Стварни трошкови и обавезе
* Регистрација почетних активности стечајног управника
* Пословне активности
* Планирање тока стечајног поступка
* Продаја
* Деобе
* Намирења разлучних поверилаца
* Рад са излучним захтевима
* Обрада спорова
* Дневник рада стечајног управника
* Рад са одлукама и уговорима
* Креирање сагласности
* Регистровање поверилаца и формирање одбора поверилаца
* Регистровање контаката
* Генерисање најразличитијих извештаја, од једноставних образаца, преко припремних за испитна рочишта до веома сложених финансијских као што су ЕФИ, периодични и завршни извештаји.
* Имплементација посолвних процеса (wоркфлоwс) и одобравања генерисаних извештаја.
* Нотификациони подсистем за слање порука и емаилова корисницима по различитим основама.

**РБМС**

* Информације о факторима ризика
* Преглед ризика
* Мапа ризика
* Индикатори уопозорења и обавештења
* Ручно креиране притужбе
* Системски креиране притужбе
* Испитивања рада стечајног управника
* Дисциплински поступци
* Неправилности у раду
* Непосредни надзор
* Надзор увидом и анализом
* Рад по притужбама
* Рад по испитивањима
* Едукација
* Дневне активности супервизора
* Календар теренских активности
* Статистика стечајних управника
* Статистички извештаји

Претходно поменуте апликације су имплементиране на принципима вишеслојне архитектуре како по питању логичке тако и по питању физичке поделе.

**Логички може се говорити о следећим слојевима**:

* **Презентациони слој**. Осим wеб клијента имплементираног у потпуности у JavaScript-у и уз помоћ ExtJs библиотеке, овом слоју припада и десктоп клијент апликација за “offline” регистрацију имовине развијена у .NET технологијама. Комуникацију са сервером овај слој остварује на АЈАX начин помоћу DWR (Direct Web Remoting) технологије која преноси JSON серијализоване објекте или у случају десктоп апликације преко SOAP wеб сервиса.
* **Пословни слој**. Имплементира целокупну пословну логику система. Организован је у виду скупа сервиса имплементираних као Plain Old Java Objects (POJOs) и експозованих као DWR Сервиси које конзумирају wеб апликације (Spring-managed beans).

За приступ бази података користи се слој за абстракцију приступа, JPA са EclipseLink-ом као провајдером, и на тај начин остају независни од имплементације конкретне базе података.

Осим експозовања сервиса, Spring се користи да управља и контролише хијерархију зависности разних компоненти апликације. Нпр. Dependency Injection функционалност Спринг-а се користи да се ињектују DAO/Repository објекти у сервисе којима су потребни и да обезбеде DAO објектима конекцију ка бази.

Spring-ов AspectJ систем се користи за имплементацију управљања трансакцијама, формирање лог-ова, заштиту (security), нотификације, слање интерних порука, валидацију, као и чување audit информација на нивоу целог система.

Од осталих већих система који се користе потребно је поменути Jasper Reports систем за генерисање ПДФ извештаја, Drools систем за имплементацију правила која детектују шаблоне понашања у вођењу стечајних поступака, Atomikos систем за рад са трансакцијама као и ActiveMQ систем за комуникацију међу различитим модулима апликације.

* **Перзистентни слој.** Састоји се од централне базе података реализоване помоћу MySql релационог система за чување података и репозиторијума за документе реализованог помоћу Alfresco система за управљање документима.

## Физички слојеви се мапирају један на један са логичким слојевима и ту разликујемо клијентски, апликативни и слој за складиштење информација.

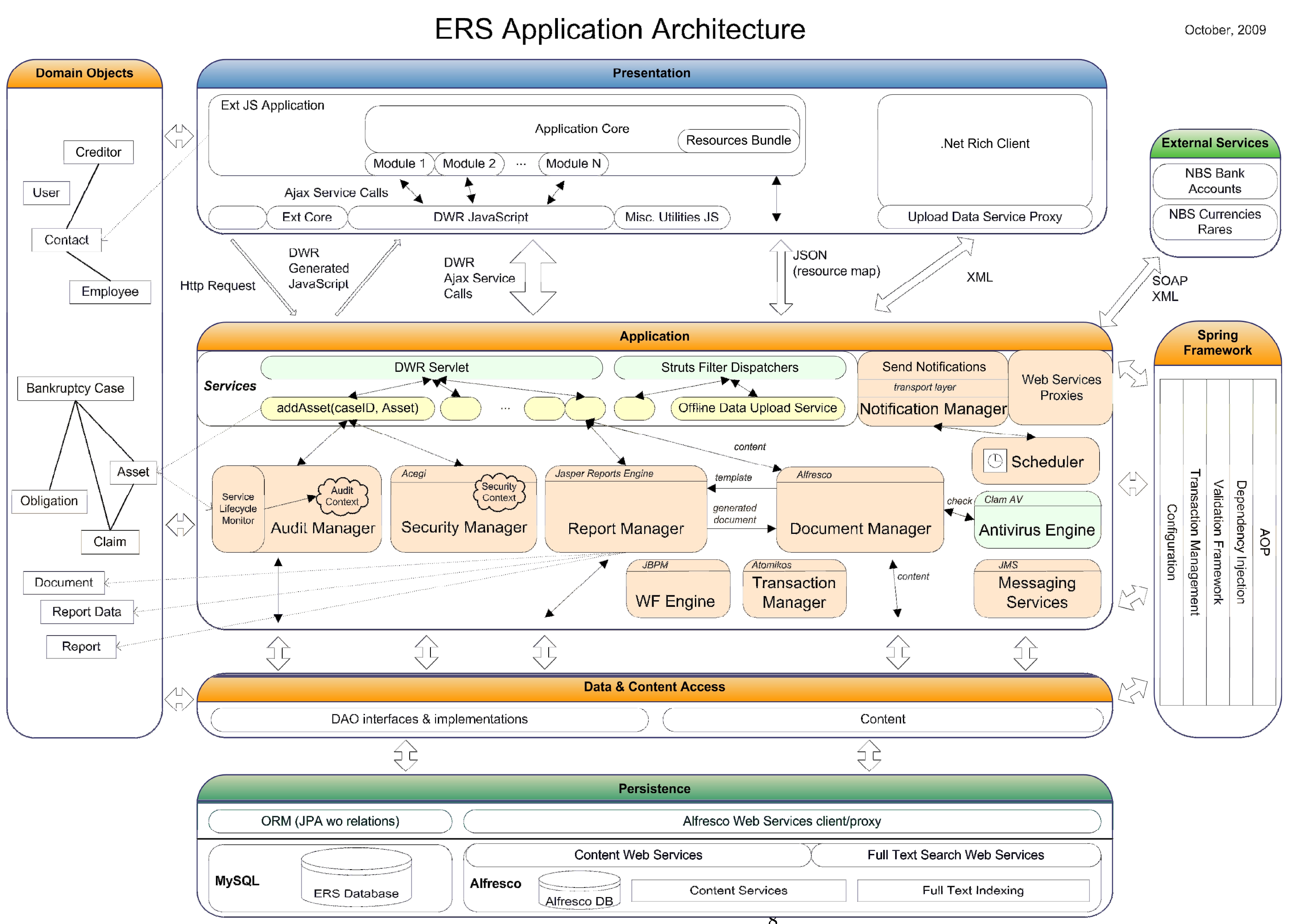
Клијентски слој обухвата корисничке компјутере са Web Browser-ом или Offline клијент апликацијом. Ови компјутери комуницирају са физичким load balancer-ом који брине о сигурности података тако сто ради хардверску енкрипцију саобраћаја са клијентима на основу SSL технологије. Load balancer распоређује саобраћај на један од два апликативна сервера и брине о томе да ти сервери буду подједнако оптерећени. Апликативни сервери припадају апликативном слоју и извршавају апликативни код у оквиру Tomcat web container-а. Они су директно повезани са једним сервером за складиштење података. Осим намене складиштења (MySQL и Alfresco), због своје приороде, овај сервер служи и за индексирање података и рад система за комуникацију (ActiveMQ). Слој за складиштење такође обухвата и backup уређаје у виду низа хард дискова на које се аутоматски снимају дневни, недељни и месечни backup-ови.

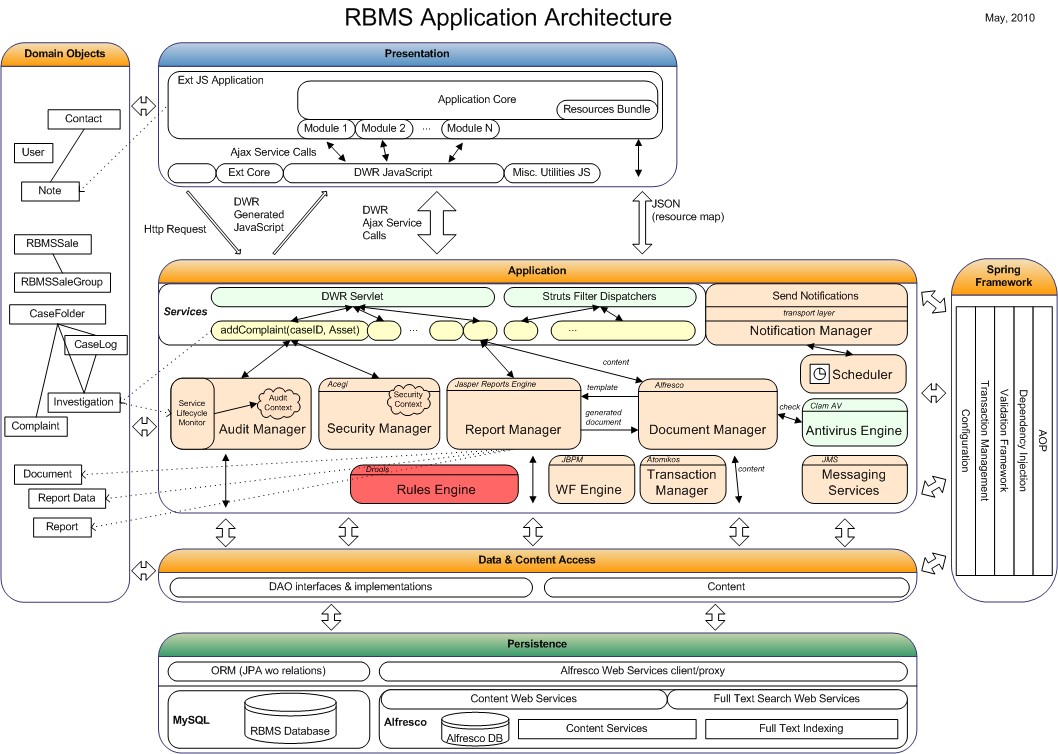
Путем wеб сервиса дневно се преузимају курсне листе са сајта НБС (Националне Банка Србије). Слично томе нотификациони модул приступа спољним SMTP серверима да би корисницима слао нотификационе емаил-ове.

Као што је већ поменуто интеграција РБМС и ЕРС апликације се одвија преко независних медијационих сервиса заснованих на Apache ActiveMQ/Camel технологији. Посебан код је задужен за конверзију ЕРС објеката у одговарајуће РБМС објекте. Цело решење је у потпуности засновано на JMS-у и асинхроној комуникацији што омогућује апликацијама да остану потпуно раздвојене.

Интеграција са постојећим апликацијама као што је постојећи систем у Агенцији, ради се преко Alfresco-овог ФТП сервер. За те потребе креирају се посебне верзије извештаја у XML формату и по предефинисаној XML шеми.

**Архитектура система**

****



# Опис услуга одржавања:

Понуђач мора обезбедити да се софтвери ЕРС и РБМС одржавају тако да се обезбеди њихово правилно функционисање. Услуге одржавања софтвера подразумевају:

* Корективно одржавање
* Превентивно одржавање
* Адаптивно одржавање
* Одржавање у циљу унапређења система
* Остале услуге одржавања

**Корективно одржавање –** Подразумева контролу рада апликативних система који су предмет одржавања, отклањање апликативних проблема који могу угрозити функционисање система и који су последица грешака у реализацији апликативног софтвера, активности везане за регистровање узрока проблема и кориговање грешака, активности везане за детектовање и решавање евентуланих грешака и проблема у раду везаних за системске сервисе и оперативне системе који могу да учине апликативни систем неупотребљивим.

**Превентивно одржавање** – Подразумева модификацију софтвера у циљу детекције и корекције прикривених грешака пре него што се оне испоље и нанесу штету.

**Адаптивно одржавање** – Подразумева унапређење функционалности система у смислу активности прилагођавања апликативног система окружењу (пословном - вршење измена у софтверу проузрокованих изменом законодавног оквира и прописа, односно инфраструктурном – промењен оперативни систем, верзија базе података) које се разликује од оригиналне спецификације функционалности система.

**Одржавање у циљу унапређења система** – Подразумева модификацију софтвера у циљу унапређења перформанси које нису дефинисане у оригиналној спецификацији функционалности система, кварталну анализу расположивих ресурса, као и анализу рада системског окружења и давање писмених и усмених препорука Наручиоцу.

1. **Остале услуге одржавања** – Подразумева:

* Администрацију МySql базе података у којој се налазе подаци
* Администрацију апликативних сервера (Linux OS)
* Одржавање back-up и recovery стратегије и процедура и креирање резервних копија база података - у надлежности је Даваоца услуга, а складиштење истих у надлежности је Наручиоца
* Брзу и успешну реконструкција и опоравак базе података из заштитних копија базе података у случајевима оштећења или губитка података као последица квара хардвера, софтвера или нестручног руковања
* Подршку корисницима за успешну примену апликативних софтвера кроз методолошка и техничка упутства за коришћење имплементираних измена-унапређења.

Понуђач је такође обавезан да, у складу са имплементираним изменама-унапређењима, ажурира и достави пројектну документацију која подразумева детаљно описану: апликативну архитектуру, дизајн, карактеристике и перформансе система укључујући и базу података.

Изабрани понуђач је у обавези да подршку у вези са услугом одржавања софтвера ЕРС и РБМС пружа у току целе недеље 24 сати / 7 дана, радним и нерадним данима (суботом и недељом) и то путем е-маила, телефона, смс-а или на неки други начин који предложи понуђач. Радно време Наручиоца је 07:30 - 15:30 часова од понедељка до петка. У случају критичних проблема који захтевају хитно решавање понуђач је дужан да пружи подршку и ван радног времена Наручиоца. Представницима даваоца услуга, биће омогућен даљински приступ серверима или долазак на локацију Наручиоца уколико на други начин није могуће ефикасно решити проблем и то на позив Наручиоца.

1. **Захтевано време одговора и решавања пријављене грешке** **у зависности од приоритета, односно нивоа критичности грешке:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приоритет  грешке | Степен приоритета и дефиниција грешке | Време одзива  (у сатима) |
| 1 | Критичан – кључни део апликације не ради | 1 |
| 2 | Висок – функционалност је делимично угрожена али проблем није озбиљан за примарно функционисање апликације | 2 |
| 3 | Средњи – грешке које не утичу на главне и споредне функције | 4 |
| 4 | Низак – некритичне грешке које минимално утичу на рад корисника | 48 |

Понуђач је обавезан да се одазове на позив овлашћеног лица Наручиоца (позив може бити упућен електронски, факсом, поштом, и телефонским путем), а у року који је дат у табели. Рок започињања пружања услуга, као и сам рок завршетка пружања услуга биће дефинисан са захтевом за решавање проблема путем степена приоритета: низак, средњи, висок или критичан са датумима: жељени датум који одређује Наручилац или усаглашени датум завршетка који се усаглашава између Наручиоца и Понуђача.

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

1. ***УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА***
   1. **Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава** **ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
2. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);*
3. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*
4. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде *(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);*
5. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);*
6. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке *(чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)* у случају да је таква дозвола предвиђена посебним прописом.
7. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине *(чл. 75. ст. 2. Закона).*
   1. **Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора** **испунити** **ДОДАТНЕ УСЛОВЕ** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
8. **Кадровски капацитет** – да Понуђач има у радном односу запослена или радно ангажована лица од којих:

* Најмање једног (1) запосленог или радно ангажованог програмера који испуњава следеће услове: има стечено образовање из информатичких или техничких наука и стечен Oracle Certified Professional, Java Programmer (SE 5 или SE 6 или SE 7), и/или Sun Certified Programmer (SCJP) и/или Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3 сертификат
* Најмање једног (1) запосленог или радно ангажованог администратора система за управљање документима који испуњава следеће услове: има стечено образовање из информатичких или техничких наука и стечен Alfresco Certified Engineer сертификат
* Најмање једно (1) запослено или радно ангажовано лице које испуњава следеће услове: учествовало у пројектовању и/или развоју и/или одржавању ЕРС и РБМС софтвера и/или је обучено за коришћење електронског система за вођење стечајних поступака ЕРС.

1. **Технички капацитет**:

Понуђач мора да располаже пословним простором.

1. **Финансијски капацитет**:

Понуђач мора да располаже довољним пословним капацитетом, да је у претходне три обрачунске године (2012, 2013. и 2014) остварио укупне годишње приходе од најмање 10.000.000,00 динара.

1. **Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак**.
   1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80.

Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1.

тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део

набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

* 1. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе

понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4)

Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**2. *УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА***

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

* Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:
* Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** **Правна лица**: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверењe основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

* Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** **Правна лица:** Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; **Предузетници:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда **Физичка лица**: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

* Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

* Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - **Доказ:**...................[навести дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке и назив надлежног органа за издавање дозволе], коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Дозвола мора бити важећа.**
* Услов из члана чл. 75. ст. 2. *-* **Доказ:** Потписан о оверен Oбразац изјаве *(Образац изјаве, дат је у поглављу* ***XI****).* Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.
* **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

* **Кадровски капацитет:**
* За запослене: копија уговора о раду, радне књижице, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и то:
* За запослене/радно ангажоване програмере: копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о раду, радне књижице, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и Oracle Certified Professional, Java Programmer (SE 5 или SE 6 или SE 7), и/или Sun Certified Programmer (SCJP) и/или Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3 сертификата, ако је запослени код понуђача, односно копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и Oracle Certified Professional, Java Programmer (SE 5 или SE 6 или SE 7), и/или Sun Certified Programmer (SCJP) и/или Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3 сертификата, ако је радно ангажован код понуђача.
* За запосленог/радно ангажованог администратора система за управљање документима: копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о раду, радне књижице, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и Alfresco Certified Engineer сертификата, ако је запослен код понуђача, односно копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и Alfresco Certified Engineer сертификата, ако је радно ангажован код понуђача.
* За запослено/радно ангажовано лице које је учествовало у пројектовању и/или развоју и/или одржавању ЕРС и РБМС софтвера и/или обучено за коришћење електронског система за вођење стечајних поступака ЕРС: копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о раду, радне књижице, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и писане потврде о учествовању у пројектовању и/или развоју и/или одржавању ЕРС и РБМС софтвера, оверену од стране одговорног лица понуђача и/или сертификата за успешно завршену обуку за коришћење електронског система за вођење стечајних поступака ЕРС, ако је запослено код понуђача, односно копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и писане потврде о учествовању у пројектовању и/или развоју и/или одржавању ЕРС и РБМС софтвера, оверену од стране одговорног лица понуђача и/или доказ за успешно завршену обуку за коришћење електронског система за вођење стечајних поступака ЕРС, ако је радно ангажован код понуђача.
* **Технички капацитет:**

Копија уговора о закупу или документа о власништву пословног простора.

* **Финансијски капацитет:**

Фотокопија Биланса успеха за 2012, 2013 и 2014. годину.

* **Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак**

Потврда привредног суда да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистрован поступак стечаја или ликвидације привредног субјекта.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

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

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

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

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

***VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

***2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА***

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

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

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

**Понуду доставити на адресу:** Агенција за лиценцирање стечајних управника, Кнеза Михаила 1-3, Београд,**са назнаком**: **,,Понуда за јавну набавку** **услуге – одржавање софтвера ЕРС и РБМС, ЈН ОП бр. 1/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 16. јуна 2015. године, до 12.00 часова*.***

**Рок за отварање понуда је 16. јуна 2015. године, у 13.00 часова.**

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

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

**ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:**

* Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл.75.
* Образац понуде (образац број 1.)
* Образац структуре цена (образац број 2. )
* Модел уговора (образац број 3.)
* Образац трошкова припреме понуде (образац бр.4) – није обавезно достављати
* Образац изјаве о независној понуди (образац број 5.)
* Oбразац изјаве о испуњавању услова из чл.75. ст.2. (образац број 6.)
* Образац изјаве о финансијском обезбеђењу (Образац број 7.)
* Образац изјаве о кадровском капацитету са документацијом (Образац број 8.)
* Финансијско средство обезбеђења које се доставља уз понуду - Бланко сопствена меница за озбиљност понуде

***3. ПАРТИЈЕ***

Предметна јавна набавка није обликована у више целина (партија).

***4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

***5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ***

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Агенција за лиценцирање стечајних управника, Кнеза Михаила 1-3, Београд*,*  са назнаком:

* „**Измена понуде за јавну набавку** **услуга – *одржавање софтвера ЕРС и РБМС***, **ЈН ОП бр. 1/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”** или
* „**Допуна понуде** **за јавну набавку услуга – *одржавање софтвера ЕРС и РБМС***, **ЈН ОП бр. 1/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”** или
* „**Опозив понуде** **за јавну набавку услуга – *одржавање софтвера ЕРС и РБМС***, **ЈН ОП бр. 1/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”** или
* „**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – *одржавање софтвера ЕРС и РБМС***, **ЈН ОП бр. 1/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

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

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

***6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ***

**Понуђач може да поднесе само једну понуду.**

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

У Обрасцу понуде (Образац бр.1. - поглавље **VII**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

***7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ***

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VII**) 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 (образац бр.1.)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 **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

***8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА***

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

* члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
* понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
* понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
* понуђачу који ће издати рачун,
* рачуну на који ће бити извршено плаћање,
* обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача 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.

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

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

**Плаћање је месечно по испостављеним фактурама**, која се испоставља најкасније до 05-ог дана у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

**Време извршења услуге** подразумева услугу описану у спецификацији услуга у поглављу IV конкурсне документације.

**Место извршења услуге** – на адреси наручиоца:

Агенција за лиценцирање стечајних управника, Кнеза Михаила 1-3 (III спрат), Београд,.

**9.3.** Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

***10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ***

**Цена услуге која је предмет јавне набавке исказује се у динарима и то: по радном сату са свим пратећим трошковима, без и са ПДВом**, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се **за оцену понуде узимати у обзир цена по радном сату без пореза на додату вредност**.

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

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

***11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА***

Средства финансијског обезбеђења којим ће понуђач обезбедити испуњење својих обавезау поступку јавне набавке су: **две (2) бланко сопствене менице**, као средство обезбеђења и то:

**1. Бланко сопствена меница за озбиљност понуде,** коју Понуђач доставља уз понуду;

**2.Бланко сопствена меница за добро извршење посла,** коју Понуђач предаје наручиоцу најкасније у року од 8 дана од дана закључења уговора (образац изјаве бр.7).

**Напомена:**

* Бланко сопствене менице морају бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.
* Менице морају бити оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање.
* Уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.
* Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

**1. Наручилац ће уновчити меницу за озбиљност понуде дату уз понуду уколико**:

* понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
* понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
* понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Рок важења менице за озбиљност понуде је **60** дана од дана отварања понуда.

**2. Бланко сопствена меница за добро извршење посла** издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 20 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

**Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла** у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

**Уколико понуђач не достави меницу за озбиљност понуде понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

***12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ***

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

***13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ***

**Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу наручиоца, Кнеза Михаила 1-3, Београд, електронске поште на e-mail: brankica.nakic@alsu.gov.rs* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.**

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, „ЈН ОП 1/2015**”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

***14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА***

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

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

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

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

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

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

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

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена сата“.**

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

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

***18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА***

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве – Образац број 6. **поглавље XI).**

***19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА***

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

***20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА***

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

**Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.** Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља **непосредно, или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу Наручиоца: Београд, Кнеза Михаила 1-3**. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

***21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН***

**Уговор о јавној набавци ће бити закључен на основу члана 113. Закона о јавним набавкама, са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права** из члана 149. Закона.

Ако Понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

***VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***

**ОБРАЗАЦ 1.**

Понуда бр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге – одржавање софтвера ЕРС и РБМС***,*** ЈН ОП број 1/2015

***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.*

1. ***ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ* – јавна набавка услуге одржавања софтвера ЕРС и РБМС**

Предмет јавне набавке је одржавање рачунарског софтвера за Систем за аутоматизовано вођење стечајева и електронско извештавање (ЕРС) за стечајне управнике и Систем за процену ризика(РБМС) за супервизоре.

**ЕРС** аутоматизује кључне пословне процесе лиценцираних стечајних управника, омогућујући да се њихова примарна делатност пребаци на свакодневно бележење различитих активности и књиговодствених података те да се на крају извештајног периода омогући аутоматско креирање потребне документације.

**РБМС** је задужен да процесира информације унете кроз ЕРС систем тако што на основу унапред задатих правила детектује потенцијалне неправилнсти у раду стечајних управника те о томе не одговарајући начин извештава супервизоре Агенције.

ЕРС и РБМС су два раздвојена софтверска система која међусобно комуницирају путем порука и преко интерно развијеног Медијатор модула.

Претходно поменуте апликације су имплементиране на принципима вишеслојне архитектуре како по питању логичке тако и по питању физичке поделе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр**.** | Назив | Цена једног сата без ПДВ динара | Цена једног сата са ПДВ динара |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Услуга одржавања  рачунарског софтвера за Систем за аутоматизовано вођење стечајева (ЕРС) и Систем за процену ризика (РБМС) |  |  |

|  |
| --- |
| **Напомена:**  Утврђена цена по радном сату је фиксна до коначног завршетка целокупног посла.  Укупан број утрошених сати зависи од стварних потреба Наручиоца, с тим да укупан износ који се добија множењем утрошених сати са понуђеном ценом сата, не може прећи износ процењене вредности јавне набавке . |
| **Начин, услови и рок плаћања цене услуга одржавања**:  Преносом средстава на рачун, у року од \_\_\_\_ дана од дана пријема рачуна за услуге извршене у претходном месецу, испостављеног са пратећим документом у складу са уговором, верификованим од стране Наручиоца у складу са уговором |
| **Рок за достављање рачуна**:  До 05-ог у текућем месецу, за услуге извршене у претходном месецу |
| **Рок за извршење услуге одржавања:**  Месечно, у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) конкурсне документације, а у року од годину дана од дана закључења уговора |
| **Рок важења понуде:**  **\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** од дана отварања понуда |

Датум Понуђач

М. П.

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

***ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ***

**ОБРАЗАЦ 2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.  бр. | Назив | Цена једног сата без ПДВ динара | ПДВ  за цену једног сата динара | Цена једног сата са ПДВ динара |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Услуга одржавања  рачунарског софтвера за Систем за аутоматизовано вођење стечајева (ЕРС) и Систем за процену ризика (РБМС) |  |  |  |

\* У датим табелама стопу ПДВ-а обрачунати у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, бр. 84/4, 86/04 – исправка, 61/05, 61/07 , 93/12, 108/13, 6/14, 68/14-др.закон, 142/14, и 5/15). У случају промене ПДВа у току трајања уговора примениће се важећа стопа.

Упутство како да се попуни Образац структуре цене

У колони 3 - уписати цену једног сата без обрачунатог пореза на додату вредност изражену у динарима;

У колони 4 - уписати износ ПДВ за цену једног сата изражену у динарима;

У колони 5 – уписати цену једног сата са обрачунатим порезом на додату вредност изражену у динарима;

Датум Понуђач

М. П.

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

***VIII МОДЕЛ УГОВОРА***

**ОБРАЗАЦ 3.**

**УГОВОР**

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015. године, између :

1. Агенције за лиценцирање стечајних управника, Београд, улица Кнеза Михаила број 1-3, коју заступа вд директора Данијела Вазура ( у даљем тексту: Наручилац)

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(у даљем тексту: Пружалац услуга)

Уговорне стране сагласно констатују :

- да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке чији је предмет набавка услуге одржавања рачунарског софтвера ЕРС и РБМС, број 1/2015, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/15) и Одлуке о покретању поступка IV 14-2/1/2015-02 од 4. маја 2015. године.

- да је Пружалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и саставни је део уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(попуњава Наручилац), доделио уговор за набавку услуге одржавања рачунарског софтвера ЕРС и РБМС.

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

***Члан 1****.*

Предмет овог уговора је пружање услуге одржавања рачунарског софтвера за Систем за аутоматизовано вођење стечајева и електронско извештавање (ЕРС) и Систем за процену ризика (РБМС) (у даљем тексту: услуга), у свему према понуди Пружаоца услуга заведеној у Агенцији под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015. године и Конкурсној документацији за јавну набавку ЈН ОП 1/2015, који су саставни делови овог уговора.

***Члан 2.***

Цена радног сата по запосленом је фиксна и износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) динара са ПДВ-ом.

Уговорена цена радног сата је фиксна и непроменљива, а укупан број утрошених сати зависи од стварних потреба Наручиоца, с тим да укупан износ који се добија множењем утрошених сати са понуђеном ценом сата, не може прећи износ процењене вредности јавне набавке.

***Члан 3.***

За извршене услуге Пружалац услуга испоставља рачун који доставља на плаћање Наручиоцу најкасније до 05-ог дана у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу.

Наручилац се обавезује да за извршене услуге плати према цени из члана 2. овог уговора са урачунатим порезом на додату вредност по пријему рачуна за услуге извршене у претходном месецу, а у року од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) од дана пријема рачуна за извршене услуге у претходном месецу.

Уз фактуру се доставља и Извештај о извршеним услугама заједно са утрошеним бројем радних сати за претходни месец, који потврђују овлашћено лице за ИТ системе код Наручиоца и овлашћено лице Пружаоца услуга својим потписом.

***Члан 4.***

Пружалац услуга је дужан да започне са обављањем послова који улазе у круг уговорених услуга одржавања одмах по закључењу уговора, односно најкасније у року од 5 (пет) дана од дана стављања на располагање података и документације потребне за извршење услуга од стране Наручиоца.

Ако Пружалац услуга не започне са обављањем послова у роковима из става 1. овог члана, Наручилац ће му оставити накнадни примерени рок за почетак рада, који неће бити дужи од 3 (три) дана.

Ако Пружалац услуга ни у накнадном року из става 2. овог члана не започне са обављањем послова, Наручилац има право да раскине уговор и захтева од Пружаоца услуга накнаду штете.

***Члан 5.***

Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуга обезбеди све неопходне услове за несметано извршење уговорених услуга, укључујући:

* кадрове за подршку у пружању уговорених услуга;
* даљински приступ серверима или долазак на локацију Наручиоца уколико на други начин није могуће ефикасно решити проблем и то на позив Наручиоца;
* документацију, детаљна упутства, смернице и информације потребне за рад;
* плати уговорену цену за извршене услуге из члана 2. уговора, на начин, под условима и у роковима одређеним овим уговором.

Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуга обезбеди услове из става 1. овог члана у року од 2 (два) дана, од дана закључења овог уговора, односно пријема захтева Пружаоца услуга.

***Члан 6.***

Овлашћено лице за ИТ системе код Наручиоца, упућује позив Пружаоцу услуга за одржавање рачунарског софтвера, писменим путем укључујући и е-маил, телефоном или путем посебно инсталираног система на серверу за праћење налога.

У позиву из става 1. овог члана потребно је прецизирати захтев за решавање проблема са одговарајућим описом и маркирати их одговарајућим степеном приоритета.

Наручилац ће одређивати степен приоритета и редослед обрађивања регистрованих ставки.

Пружалац услуга се обавезује да ће се одазвати позиву Наручиоца у року који је дат у техничкој спецификацији Конкурсне документације која је саставни део овог уговора и навести оквирни број сати који је потребан за решавање проблема.

На основу унетих ставки и описа Пружалац услуга ће распоређивати посао квалификованом кадру на решавање.

Време одзива се рачуна од тренутка када Пружалац услуга на један од наведених начина потврди пријем пријаве проблема, а најкасније је у обавези да то учини у складу са договором и приоритетима.

Време одзива значи да ће Пружалац услуга започети отклањање разлога који су узроковали пријављену грешку.

Радни налог који потписују овлашћено лице за ИТ системе код Наручиоца и представник Пружаоца услуга, доставља се Наручиоцу на крају месеца.

Пружалац услуга је дужан да током недеље евидентира све активности одржавања на основу пријаве представника Наручиоца или на основу сопствене анализе стања рада Софтверског пакета и да му шаље писменим путем (и-мејлом као обавештење или информацију) на крају сваке недеље, прецизан опис решења проблема по његовом решавању, уз навођење тачног броја човек/сати утрошених за решавање проблема. Извештај о потрошеном времену једном недељно се доставља овлашћеном лицу за ИТ системе код Наручиоца како би Наручилац могао да планира и контролише обраду појединих захтева, њихов приоритет и редослед обрађивања.

Радни налог – Извештај о извршеним услугама и утрошеном броју сати за претходни месец који потписују овлашћено лице за ИТ системе код Наручиоца и представник Пружаоца услуга доставља се на крају месеца уз фактуру.

***Члан 7.***

Одржавање подразумева интервенције у току радног времена ради решавања проблема у раду Софтверског пакета, инсталацију измена и допуна Софтверских решења и апликација, као и хитне интервенције које се врше ван радног времена, суботом и недељом, а све према техничкој спецификацији Конкурсне документације која се налази у прилогу овог уговора.

У случају потребе за унапређењем функционалности система, Наручилац се обавезује да Пружаоцa услуга обавести унапред, како би Пружалац услуга уколико је потребно, додатно ангажовао већи број лица и проблем решио у што краћем року.

***Члан 8.***

Пружалац услуга се обавезује да услуге одржавања изврши у року који је навео у свом одговору на позив Наручиоца.

Пружалац услуга ће уговорене услуге пружати савесно, уз ангажовање оспособљеног особља и према општеприхваћеним стандардима.

***Члан 9.***

Уколико Пружалац услуга не извршава уговорене обавезе у роковима утврђеним овим уговором, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца нити услед дејства више силе, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у износу од 0,2% од уговорене цене из члана 2. став 1. уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% те цене.

Уколико Наручилац не изврши плаћање накнаде на начин и у уговореном року, Пружалац услуга има право да захтева плаћање законске затезне камате за цео период кашњења, а Наручилац се обавезује да ту камату плати.

***Члан 10.***

Пружалац услуга се обавезује да податке које је добио од Наручиоца или је до њих дошао током рада чува као пословну, државну или службену тајну и након престанка уговорених обавеза, у складу са прописима Републике Србије и општим актима Наручиоца.

***Члан 11.***

Пружалац услуга се обавезује да у року од 8 дана од дана потписивања уговора достави Наручиоцу бланко сопствену меницу којом гарантује уредно извршавање својих обавеза, с тим што се меница држи у портфељу Наручиоца све до истека рока од двадесет (20) дана од истека рока за коначно извршење уговорених обавеза Пружаоца услуга, након чега се враћају Пружаоцу услуга.

Истовремено са предајом меница из става 1. овог члана, Пружалац услуга се обавезује да Наручиоцу преда копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Пружаоца услуга, као и овлашћење за Наручиоца да меницу може попунити у складу са овим уговором како би се намирио у случају неиспуњења уговорних обавеза Пружаоца услуга.

Наручилац, меницу из става 1. овог члана попуњава у случају да комисија коју сачињавају један представник Наручиоца, један представник Пружаоца услуга и један представник кога сагласно одређују Наручилац и Пружалац услуга, утврди да је Пружалац услуга неуредно извршавао своје обавезе или те обавезе није уопште извршавао.

***Члан 12.***

Уколико Пружалац услуга не извршава своје обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, Наручилац има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

У случају раскида уговора Наручилац има право на накнаду штете.

***Члан 13.***

Овај уговор ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране а примењује се када Пружалац услуга преда Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

***Члан 14.***

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се уређују облигациони односи, као и други прописи којима се уређује ова материја.

***Члан 15.***

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је Привредни суд у Београду.

***Члан 16.***

Овај Уговор се закључује на период од годину дана.

Уговорне стране су сагласне да овај Уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана и то:

1. утрошком средстава Наручиоца у износу који је Финансијским планом за 2015. годину планиран за набавку предметне услуге, о чему ће Наручилац писмено обавестити Пружаоца услуга;

2. истеком последњег дана текуће године ако Наручилац не предвиди набавку услуге која је предмет овог уговора у свом годишњем плану набавки за 2016. годину и ако за ову набавку не предвиди средства у свом финансијском плану за 2016. годину, о чему ће Пружаоца услуга писмено обавестити.

***Члан 17.***

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| За ПРУЖАОЦА УСЛУГА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | За НАРУЧИОЦА  ВД Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Данијела Вазура | |
| ***Напомене:***   * ***Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*** *Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне рефренце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.* | | |

***IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ***

**ОБРАЗАЦ 4.**

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*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

***X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

**ОБРАЗАЦ 5.**

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 услуге одржавања софтвера ЕРС и РБМС Агенције за лиценцирање стечајних управника*,* ЈН ОП бр.1/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

***Напомена:*** *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, 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 закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

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

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

**OБРАЗАЦ 6.**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач............................................................................из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[навести назив и адресу понуђача]* у поступку јавне набавке услуге одржавања софтвера ЕРС и РБМС бр. ЈН ОП 1/2015, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***XII*  *ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ***

**ОБРАЗАЦ 7.**

**ИЗЈАВА**

**понуђача о финансијском обезбеђењу**

Обавезујем се да ћу одмах по потписивању додељеног уговора о јавној набавци, а најкасније у року од 8 дана, положити средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором, која ће покривати уговорену вредност јавне набавке у целини.

Обавезујем се да ћу истовремено са предајом уговорене врсте средстава финансијског обезбеђења, Наручиоцу предати копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и овлашћење за Наручиоца, да уговорена средства финансијског обезбеђења може попунити у складу са закљученим уговором о јавној набавци.

Датум М.П. Потпис понуђача

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

***XIII*  *ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ***

**ОБРАЗАЦ 8.**

За јавну набавку услуга - одржавање софтвера ЕРС и РБМС Агенције за лиценцирање стечајних управника, редни број ЈН ОП 1/2015

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

**ИЗЈАВУ**

**О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести назив понуђача*) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_ (*навести адресу понуђача*), матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести матични број понуђача*), ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести пиб понуђача*), у поступку јавне набавке услуга – одржавање софтвера ЕРС и РБМС Агенције за лиценцирање стечајних управника, редни број ЈН О 1/2015, има:

1. Једног (1) или више запослених или радно ангажованих програмера који испуњавају следеће услове: има стечено образовање из информатичких или техничких наука и стечен Oracle Certified Professional, Java Programmer (SE 5 или SE 6 или SE 7), и/или Sun Certified Programmer (SCJP) и/или Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3 сертификат, и то:

|  |  |
| --- | --- |
| Р. број | Име и презиме |
| 1. |  |

**Документација у прилогу**: копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о раду, радне књижице, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и Oracle Certified Professional, Java Programmer (SE 5 или SE 6 или SE 7), и/или Sun Certified Programmer (SCJP) и/или Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3 сертификата, ако је запослени код понуђача, односно копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и Oracle Certified Professional, Java Programmer (SE 5 или SE 6 или SE 7), и/или Sun Certified Programmer (SCJP) и/или Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3 сертификата, ако је радно ангажован код понуђача.

1. Једног (1) или виште запослених или радно ангажованих администратора система за управљање документима који испуњавају следеће услове: има стечено образовање из информатичких или техничких наука и стечен Alfresco Certified Engineer сертификат, и то:

|  |  |
| --- | --- |
| Р. број | Име и презиме |
| 1. |  |

**Документација у прилогу**: копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о раду, радне књижице, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и Alfresco Certified Engineer сертификата, ако је запослен код понуђача, односно копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и Alfresco Certified Engineer сертификата, ако је радно ангажован код понуђача.

1. Једно (1) или више запослених или радно ангажованих лица која испуњавају следеће услове: учествовало у пројектовању и/или развоју и/или одржавању ЕРС и РБМС софтвера и/или је обучено за коришћење електронског система за вођење стечајних поступака ЕРС.

|  |  |
| --- | --- |
| Р. број | Име и презиме |
| 1. |  |

**Документација у прилогу:** копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о раду, радне књижице, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и писане потврде о учествовању у пројектовању и/или развоју и/или одржавању ЕРС и РБМС софтвера, оверену од стране одговорног лица понуђача и/или сертификата за успешно завршену обуку за коришћење електронског система за вођење стечајних поступака ЕРС, ако је запослено код понуђача, односно копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и писане потврде о учествовању у пројектовању и/или развоју и/или одржавању ЕРС и РБМС софтвера, оверену од стране одговорног лица понуђача и/или доказ за успешно завршену обуку за коришћење електронског система за вођење стечајних поступака ЕРС, ако је радно ангажован код понуђача.

Датум М.П. Потпис понуђача

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

***Напомена:*** *У складу са чланом 170. став 1. тачка 3. Закона давање нетачних података о испуњености услова за учешће у поступку је основ за прекршајну одговорност.*