

**Република Србија**

**МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,**

**САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ**

**Београд, Немањина 22-26**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

### Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15)

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 28/2018**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Датум и време:** |
| **Крајњи рок за достављање понуда:** | **18.06.2018. године до 11.00 часова** |
| **Јавно отварање понуда:** | **18.06.2018. године у 11.30 часова** |

**Јун 2018. године**

На основу чл. 36. став 1. тачка 2) и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени. гласник РС”, бр. 86/15), мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-2004/18 од 08.06.2018. год, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) редни број јн 28/2018

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. **Назив и седиште наручиоца:**

**Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре**

**11000 Београд,**

**Немањина 22-26,**

**ПИБ 108510088**

**МБ 17855212**

**Интернет страна наручиоца: www.mgsi.gov.rs**

**(**у даљем тексту: наручилац**)**

1. **Особа или служба задужена за контакт и адреса електронске поште:**

Име и презиме: Милица Милосављевић

Адреса електронске поште: milica.milosavljevic@mgsi.gov.rs

1. **Врста поступка јавне набавке:**

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда (члан 36. став 1. тачка 2) Закона.

1. **Предмет јавне набавке:**

Услуге

1. **Уговор о јавној набавци:**

Наручилац ће по спроведеном поступку јавне набавке закључити уговор о јавној набавци услуга.

Правни основ за спровођење поступка - члан 36. став 1. тачка 2) Закона и мишљење Управе за јавне набавке број 404-02-2004/18 од 08.06.2018. године.

**II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 28/2018 су Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15).

**Назив и ознака из општег речника набавке:** Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) 72212000-4– услуге програмирања апликацијског софтвера и 72212218-0- Услуге израде софтвера за управљање дозволама (лиценцама)

1. **Врста, количина и опис услуге**

Детаљан опис и разрада предмета набавке садржани су у Техничкој спецификацији, која је саставни део ове конкурсне документације.

**Укупна процењена вредност јавне набавке:** 16.083.333,33 динара без обрачунатог ПДВ-а, односно 19.300.000,00 динара са обрачунатим ПДВ-ом. Јавна набавка није обликована у више целина (партија).

Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре поднело је захтев за прибављање сагласности за преузимање обавеза по основу вишегодишњег уговора Министарству финансија бр.401-00-107/1/2018-02 дана 09.05.2018. године.

Дописом број: 401-00-01806/2018-03 од 17.05.2018. године Министарство финансија дало је сагласност за преузимање обавеза по основу уговора који због природе расхода захтевају плаћање у више година - Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15), а у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одрђених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“, број 21/14).

Уговор се закључује на три године,а плаћање ће се вршити следећом динамиком:

За 2018 годину – до 4.083.333,33 динара без ПДВ-а односно до 4.900.000,00 са ПДВ-ом

За 2019 године – до 6.000.000,00 динара без ПДВ-а односно до 7.200.000,00 са ПДВ-ом

За 2020 године – до 6.000.000,00 динара без ПДВ-а односно до 7.200.000,00 са ПДВ-ом

Наручилац преузима обавезе у текућој буџетској години, док ће обавезе које доспевају у 2019. и 2020. буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

**III TEХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**

**Спецификација "СИСТЕМА ЗА ИЗДАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНИХ ДОЗВОЛА У ДРУМСКОМ ТРАНСПОРТУ"**

**(ПРИЛОГ 1. Уговора)**

**УВОД**

Информациони систем за издавање дозвола у међународном друмском саобраћају у свакодневној је употреби у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре од 2000-те године. У оквиру система постоје подаци и документа o додељеним и раздуженим међународним дозволама које је министарство доделимо регистрованим домаћим превозницима у последњих 17 година, подаци о регистрованим домаћим превозницима за међународни јавни превоз путника и терета и превозницима за сопствене потребе као и подаци о возилима пријављеним за обављање међународног превоза. 2013. године је у склопу уговора - Интегрална подршка за рад ''Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту' број 18/2013 реализован је систем електронског пословања са домаћим превозницима који обезбеђује поред аутентификованог приступа систему могућност подношења одговарајућих захтева за доделу и раздуживање страних дозвола домаћим превозницима за обављање међународног друмског превоза терета, као и класификоване податке о редовима вожњи за међународни превоз путника као и податке о додељеним дозволама за линијски превоз путника у међународном друмском саобраћају

Унутар пословних процедура обраде података делом су имплементирани прописани критеријуми и правила неопходна за процес регистрације домаћих привредних субјеката и вођења евиденција.

**Карактеристике програмског пакета ИДЗМТ - МПС**

Оквир пројекта и основу функционалних спецификација дефинисао је Закон о међународном превозу у друмском саобраћају („Службени лист СРЈ“, бр. 60/98, 5/99- исправка 44/99, 74/99 и 4/00- исправка и „Службени гласник РС“, бр. 101/05-др. Закон, бр. 101/05- др.закон и 18/10), који је 12.2.2017. године престао са применом, ступањем на снагу и пуном применом Закона о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 68/15) којима је систем делимично прилагођен. Поред ова два закона имплементиран је у пуној мери Правилник о условима додељивања дозвола за ванлинијски превоз домаћим превозницима и начину коришћења и раздуживања дозвола за ванлинијски превоз које су размењене са надлежним органом државе преко чије територије се обавља превоз („Службени гласник РС“, број 82/17), Правилник о садржају елабората о економској оправданости успостављања линије, бонитету домаћег превозника и о начину одређивања домаћег превозника за успостављање линије у међународном јавном превозу путника („Службени лист СРЈ“, брoj 19/00 и „Службени гласник РС“, бр. 20/04 и 91/06), Правилник о техничким условима у погледу буке и емисије загађивача и техничко-експлоатационе услове у погледу безбедности саобраћаја као и обрасце потврда произвођача или овлашћеног представника произвођача у Републици Србији о испуњености техничких услова у погледу буке и емисије загађивача и о испуњености техничко-експлоатационих услова у погледу безбедности саобраћаја и образац потврде коју издаје Министарство („Службени гласник РС“, број 11/17), Правилник о начину коришћења и попуњавања појединачне дозволе („Службени гласник РС“, број 82/17) и Уредба о расподели страних дозвола за међународни јавни превоз ствари домаћим превозницима („Службени гласник РС“ број 113/15).

Унутар пословних процедура обраде података делом су имплементирани прописани критеријуми и правила неопходна за процес регистрације домаћих привредних субјеката, лица одговорних за превоз и вођења одговарајућих регистара и евиденција чија пуна имплементација очекује се кроз реализацију ЈН, број 43/2017 Услуге израдe и одржавањa софтверског модула регистара и евиденција у вези са лиценцирањем домаћих превозника у друмском саобраћају, сертификацију лица одговорних за превоз и прекршаја домаћих и страних превозника у друмском саобраћају.

“**ИДЗМТ - МПС**” је оригинално апликативно решење за обављање послова у горе наведеном процесу издавања дозвола за међународни превоз путника и терета. Пуна функционалност пакета огледа се у омогућеном администрaтивном праћењу процеса, успостави контролних елемената, анализе и корекције неопходних активности у оквиру процеса.

Програмски пакет подржава једну од најозбиљнијих промена у домену пословних процеса везаних за динамику издавања дозвола, која је са дотадашњег месечног нивоа прерасла у свакодневни.

Технолошки, информациони систем “**ИДЗМТ - МПС**” лежи на Microsoft Windows оперативном систему и интегрише функционално и апликативно следеће инфраструктурне сервисе: Active Directory, MS IIS и MS SQL Server. Апликације и апликативна логика развијени су на MS .NET Frameworku.

Слој корисничког интерфејса развијен је коршћењем .NET Windows forms и ASP.NET framework-a, док је пословна логика затворена у компонентама реализованим у технологији .NET WCF WEB сервиса. За потребе специјалних секвенцијалних или batch обрада развијен је и скуп .NET Windows сервиса.

Интер апликативна комуникација базирана је на порукама у XML формату.

База података “**ИДЗМТ - МПС** ” развијена је на платформи Microsoft SQL Server RDBMS, Reporting & SSIS. Базу чини 302 релационе табеле, 198 продукционих view -ова, 1387 stored procedure -а и 142 user defined function-а.

База је физички и логички скалирана тако да за OLTP трансакције и упите даје одзиве за мање од 1с на табелама које у последњем нивоу имају до 10.000.000 рекорда. Овај услов задовољен је за обим података који се у продукционом раду генерише на нивоу од годину дана.

Заштита приступа подацима, администрација корисника ИС, реализација функција аутентикације, ауторизације и интегритета реализована је интеграцијом MS Active Directory, Windows PKI (коришћењем квалификованих дигиталних сертификата издатих од стране http://qca.e-smartsys.com/ као средстава аутентификације) MS SQL Server и IIS authentication сервиса. Ова интеграција обезбеђује транспарентну администрацију за интерни и екстерни сегмент корисника (Интранет и Интернет кориснике).

У следећој табели дат је преглед апликација и сервиса и напомена о њиховој реализацији.

|  |  |
| --- | --- |
| Назив апликације | **Опис основне функционалности** |
| Шалтер | Преглед, унос и обрада редовних захтева, захтева за фонд 3%, захтева за воће, специјалних одобрења, захтева за превознике у домаћем и ванлинијском превозу путника; Унос захтева за ЦЕМТ дневнике; Издавање решења дозвола и решења за ЦЕМТ дневнике; Преглед и унос уплатница; Преглед решења |
| Контрола шалтера | Преглед и обрада ванредних и захтева за фонд 3% и дозвола враћених као неискоришћене и непечатиране; Преглед решења по статусу; Промена статуса дозвола (из слободних у резервисане, из резервисаних у слободне, из недостајућих у слободне); Унос захтева за награде ван заштитне границе; Ажурирање рачуна воће и рачуна печурке |
| Прерасподеле | Преглед докумената за активне године са могућношћу мењања префикса и суфикса и отварање године; Преглед и унос захтева за план и захтева за четврту ревизију; Преглед по контигентима захтева за план и захтева за четврту ревизију; Преглед докумената планова са могућношћу промене статуса; Прерасподела варијабиле на појединачним и везаним контигентима, као и расподела некритичних дозвола и дозвола из 50% варијабиле за превоз терета и контингената ванлинијских дозвола за превоз путника; Преглед и унос носећих контигената; Преглед и унос модела за израчунавање коефицијента коришћења возног парка; Упдате варијабиле на некритичним контигентима; Имплементација правила расподеле појединачних дозвола за Годишњи план, I,II,III и IV ревизију. |
| Израчунавања | Win сервис који у зависности од поруке у МQ ради израчунавање ККВП, израчунавање фиксног дела плана расподеле, пражњење рачуна или закључење прерасподеле |
| ESSWSSALTER | Секвенцијална обрада захтева за издавање дозвола, придруживање дозвола решењима, замена дозвола на решењу. |
| Прегледи превозника (Шалтер, Прерасподеле, Контрола шалтера) | Апликација омогућава преглед стања на рачунима, возном парку, раздуженим и нераздуженим дозволама, активностима превозника, конфигурацију правила за аутоматску блокаду рачуна, ручно блокирање и деблокирање рачуна |
| WebServisi/Word | Web сервис на који се наслања Word документ за штампање обавештења превозницима након прерасподела дозвола |
| Public Resources | aspx стране које врше приказ извештаја у формату погодном за њихово штампање |
| Раздужења појединачних дозвола (Шалтер) | Раздужење појединачних дозвола, унос, обрада, преглед. |
| Раздужења CEMT (Шалтер) | Раздужење листова и дневника ЦЕМТ дозвола |
| Раздужења временских дозвола (Шалтер) | Раздужење листова и дневника временских дозвола |
| Временске дозволе (Планови) | Додела, преглед и раздуживање временских дозвола, уз ажурирање и преглед података везаних за карактеристике временских контигената на основу којих се врши манипулација временским дозволама. Дефинисање критеријума за расподелу временских дозвола (карактеристике расподеле на нивоу године, карактеристике контигената временских дозвола, матрице пондера вожњи, транслације фиксног дела плана), расподела временских дозвола (формирање листе ефикасности, одређивање фиксног дела плана, расподела варијабилног дела плана расподеле). |
| Наградни купони (Шалтер) | Администрација наградних купона (возне карте по основу коришћења комбинованог превоза) |
| Лиценцирање (Досије) | Додавање кандидата, превозника за сопствене потребе и издавање лиценци (Уверења о оспособљености за обављање одговарајуће врсте превоза), односно издавање потврда за новонабављено возило за домаће превознике који поседују одговарајуће Решење о отпочињању обављања одговарајуће врсте превоза или Уверење о оспособљености за обављање одговарајуће врсте превоза. Помоћу ове апликације су у систем расподеле међународних дозвола увођени домаћи превозници који су од 12.2.2017. године лиценцирани за одговарајућу врсту превоза. |
| Возни Парк (Досије) | Унос и промена података о возилима са имплементираним правилима провере возних паркова, аутоматског бодовања и упаривања комплета возила, администрација сертификата за возила, преглед возних паркова и власништва. Помоћу ове апликације су у систем расподеле међународних дозвола увођени домаћи превозници који су од 12.2.2017. године лиценцирани за одговарајућу врсту превоза и вршена евиденција возног парка ових превозника као и нумерација и продужавање важности сертификата за теретна возила за домаће превознике и сопствене потребе. |
| Трезор (Шалтер трезора) | Унос, преглед и промена података о уговорима, траншама контигената, овере решења (улагање дозвола), промена статуса дозвола, прегледи стања контигената, преглед животног века дозволе. |
| Прерасподела некритичних дозвола (Прерасподеле) | Прерасподела некритичних контигената, унос и промене вредности критеријума који служе прерасподели, сумарни преглед прерасподеле. |
| ЦЕМТ Дозволе (Прерасподеле, Шалтер, Контрола шалтера) | Додела, преглед и раздуживање ЦЕМТ дозвола, уз ажурирање и преглед података везаних за карактеристике ЦЕМТ контигената на основу којих се врши управљање квотом мултилатералних ЦЕМТ дозвола. Дефинисање критеријума за ЦЕМТ расподелу (карактеристике расподеле на нивоу године, карактеристике ЦЕМТ контигената, матрице пондера вожњи, транслације фиксног дела плана расподеле), ЦЕМТ расподела (формирање листе ефикасности, одређивање фиксног дела плана расподеле, расподела варијабила). |
| Бодовање (Досије, Прерасподеле) | Сервис за формирање комплета возила и бодовање истих за потребе расподела критичних и некритичних појединачних дозвола и за потребе расподеле ЦЕМТ дозвола. |
| Модели | Апликација обезбеђује одржавање модела генеричких класа у систему и одржавање индексних података. |
| Администрација | Апликација за одржавање података о корисницима и функцијама система, дефинисање права приступа. |
| Архива | Архивирање података за “претпрошлу” годину, оптимизација стања продукционе базе, апликација за преглед архивираних података, процедуре за оперативно отварање године (први јануар). |
| МПС | Модул за обраду захтева, усаглашавање редова вожње и издавање дозвола за линијски путнички саобраћај. Путем модула се одржава јединствени регистар редова вожње у линијском путничком саобраћају. Модул је ослоњен на јединствени регистар превозника и возних паркова. Усаглашавање редова вожње представља више-критеријумску анализу која узима у обзир одговарајућа законска и подзаконска ограничења. Коначан резултат је ред вожње који садржи елементе који су задовољили прописана ограничења односно који су успешно прошли поступак усаглашавања али и додела, као и продужење важности међународне дозволе за обављање јавног линијског превоза путника. |

**Функционални захтеви за одржавање** постојећег софтверског пакета **ИДЗМТ - МПС**”

Основни циљ ове набавке је обезбеђење потпуног outsourcing-a свих пословних функција описаних делова информационих система. Предмете набавке обухватају:

* операционализација екстерне хардверске и системске инфраструктуре на којој ће се извршавати компоненте информационих система Министарства које су предмет јавне набавке,
* потпуна доступност свих делова система за овлашћене представнике Министарства
* коришћење електронских докумената у складу са Законом, што подразумева коришћење квалификованих дигиталних сертификата и квалификованих дигиталних потписа
* унапређене перформансе система, тако да се без деградација истих опслужи до 100 корисника Министарства и до 3000 спољних корисника. Одзив система не сме бити дужи од 3s за оперативне упите и 7s у процесу генерисања ad-hoc извештај.

**Технолошки предуслови:**

Систем је неопходно инсталирати на постојеће елементе и/или уз њихово коришћење:

1. Хардверску инфраструктуру и системске лиценце за хостовање: централне базе података система, подсистема за генерисање извештаја, подсистема клијентских апликација централног система, базе података за електронско пословање, подсистема клијентских апликација за електронско пословање, подсистема сервиса за аутоматску обраду и одржавање података, надгледање и обавештавање.
2. Комуникационе линкове за повезивање хостованог система са клијентским ресурсима у министарству.
3. Комуникационе линкове за публиковање подсистема за електронско пословање на интернету.
4. Подсистем за контролу и заштиту приступа хостованим ресурсима.
5. Кориснички сервис
6. Одржавање система.

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

1. **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЧЛАН 75. СТАВ 1. ТАЧКА 1) ДО 4)**

**Обавезни услови**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

**1.1.**      да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ за правно лице:** | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; |
| **Доказ за предузетнике:** | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра; |

**1.2.** да понуђач 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;

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ за правно  лице:** | 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. |
| **Доказ за предузетнике и за физичко лице:** | 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 2 месеца пре датума отварања понуда.** | |

**1.4.** да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ за правно  лице:** | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; |
| **Доказ за предузетнике:** | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; |
| **Доказ за физичко лице:** | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; |
| **Доказ не може бити старији од 2 месеца пре датума отварања понуда** | |
|  | |

1.6. да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона):

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ:** | Изјава предвиђена конкурсном документацијом. |

**Регистар понуђача:**

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама. **Понуђач је дужан да на свом меморандуму у виду изјаве наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.**

**Додатни услови:**

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона и то:

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Услов** | Да располаже неопходним пословним капацитетом: да је у претходних 5 (пет) обрачунских година, као понуђач или члан групе, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда извршио квалитетно и у уговореном року најмање 2 (два) уговора која се односе на услуге одржавања софтверског пакета који подржава вођење регистара и евиденција, као и најмање 2 (два) уговора за развој Апликативног sw решења користећи Microsoft технологије. |
| **Доказ** | Оригиналне Потврде наручилаца о реализацији закључених уговора могу бити на Обрасцу предвиђеном конкурсном документацијом или издате од стране других наручилаца на њиховим обрасцима, при чему такве оригиналне потврде морају имати све елементе које садржи достављени образац, и то:   * назив и адреса Наручиоца * назив и седиште понуђача * облик наступања за услуге за које се издаје Потврда * изјава да су услуге за потребе тог наручиоца извршене квалитетно и у уговореном року * врста услуга * уговорена вредност * број и датум уговора * изјава да се Потврда издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити * контакт особа наручиоца и телефон * потпис овлашћеног лица и печат наручиоца |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **2.Услов** | Да располаже довољним кадровским капацитетом и то:   * да има најмање **10 (десет)** запослених или радно ангажованих по уговору од којих најмање: * 1 запослено или радно ангажовано лице које поседује следећи сертификат: Certified Information Systems Security Professional CISSP * 1 запослено или радно ангажовано лице које поседује следећи сертификат: Security Essentials Certification – GSEC * 2 запослена или радно ангажована лица која (свако од њих) поседује минимум један од следећих сертификата:   + Microsoft Certified Solution Expert Server Infrastructure   + Microsoft Certified Solution Expert Data Platform | | **Доказ** | Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку односно прва страна ППП-ПД пријаве где је наведен укупан број запослених/радно ангажованих, а којим понуђач доказује да располаже са минимум **10 (десет)** запослених или радно ангажованих по уговору од понуђач мора доставити доказ којим на несумњив начин доказује да су исти запослени (МА обрасце) или радно ангажовани код понуђача. За радно ангажоване раднике Понуђач може доставити као доказ:   * Уговор о привременим и повременим пословима уз МА образац или * уговор о допунском раду или * уговор о делу.   Понуђач је у обавези да достави Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку, односно прву страну ППП-ПД пријаве за месец који претходи месецу објаве позива за подношење понуда или каснији, оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.   * Фотокопије тражених важећих сертификата за наведена лица која поседују тражене сертификате (достављени сертификати могу бити на енглеском језику). | | **3.Услов** | а) Да је процес рада (пословања) понуђача усаглашен најмање са следећим стандардима:   * + ISO 9001: 2008 - Quality management systems (или новија верзија сертификата)   + ISO 20000-1:2011 - Information technology -- Service management   + ISO 27001:2013 - Information security management   б) Да поседује следеће Microsoft компетенције:   * Gold или Silver Application Development * Gold или Silver Datacentar * Gold или Silver Collaboration и Content * Gold или Silver Communications | | **Доказ** | * Фотокопије наведених или одговарајућих сертификата, издатих од домаћих или иностраних сертификационих тела, који важе за област развој и/или имплементације софтвера. Достављени сертификати морају да буду важећи у моменту јавног отварања понуда, у противном понуђеч мора доставити потврду надлежног сертификованог тела да је поступак сертификације или ресертификације у току (достављени сертификати могу бити на енглеском језику). * Фотокопија потврде о поседовању компетенција на име понуђача издата од стране Microsoft канцеларије у Београду. | |

**УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ**

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглављe IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. став 1. тачке 1), 2), и 4) Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

**УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. став 1. тач. 1), 2), и 4) Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

**Докази о испуњености услова достављају се у копијама.**

**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.**

**Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.**

**Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 3), ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.**

**V УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Понуда, сва документа уз понуду и сва коресподенција између понуђача и наручиоца мора да буде писана на српском. Уз сва достављена документа на страном језику мора бити приложен и оверен превод овлашћеног тумача на српски језик.

**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: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Немањина 22-26, преко писарнице Управе за заједничке послове републичких органа, са назнаком: ,,Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15). 28/2018- НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 18.06.2018. године, до 11.00 часова.

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.**

**Отварање понуде обавиће се јавно дана 18.06.2018. године, са почетком у 11.30 часова на адреси наручиоца – Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Немањина 22-26, Београд, XI спрат, канцеларија бр. 7. Поступак преговарања ће се обавити истог дана са почетком у 12.00 часова.**

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђач попуњава јасно и недвосмислено, читко-штампаним словима, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи, речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио. У том случају ће исправке остати видљиве и бити оверене парафом овлашћеног лица које је потписало понуду и печатом понуђача.

Подношењем понуде понуђач потврђује да је потпуно упознат са важећим законима, подзаконским актима и правилима која на било који начин могу утицати или се примењивати на поступак уговарања и извршења предмета набавке.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова, осим за трошкове предвиђене у обрасцу трошкова припреме понуде.

Понуде и документација приложена уз понуду, не враћају се, осим у случају неблаговремено поднесене понуде и одустајања понуђача од понуде у року за подношење понуда.

**3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**4. 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: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Немањина 22-26, преко писарнице Управе за заједничке послове републичких органа*,* са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15), бр. 28/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**

или

**„Допуна понуде за јавну набавку Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15), бр. 28/2018- НЕ ОТВАРАТИ”**

или

„**Опозив понуде за јавну набавку Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15), бр. 28/2018- НЕ ОТВАРАТИ”**

или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15), бр. 28/2018 - 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.

**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 понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

**6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Лице у односу са којим постоји сукоб интереса, не може бити подизвођач понуђачу којем је додељен уговор.

Уколико ће понуђач извршење дела јавне набавке поверити подизвођачу, обавезни елементи понуде и уговора о јавној набавци биће:

* подаци о подизвођачу (назив, адреса, седиште, ПИБ и матични број подизвођача);
* део предмета набавке које ће извршити подизвођач;
* % укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

**7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона.

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

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

**8.1.** начин, рок и услови плаћања:

Наручилац ће Понуђачу исплатити укупну вредност услуге на следећи начин:

1) аванс у висини од \_\_\_ %, (до 10%) од укупно вредности услуге, у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ (словима:         ) *(Уколико Понуђач не искаже потребу за авансом, плацење се врши на основу испостављене фактуре у року до 45 дана)*

2) остатак обавезе за извршене услуге Наручилац, на основу испостављених месечних рачуна који су процентуално умањени за правдање аванса, уплаћује се на текући рачун Понуђача, најкасније 45 дана од дана пријема фактуре, са свим неопходним документима којима се доказује испуњеност услова за плаћање, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РСˮ, број 119/12 и 68/2015).

**8.2.** рок важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

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

Цена услуге, са свим трошковима, мора бити исказана у динарима без и са ПДВ –ом. Цена је фиксна и не може се мењати.

**10. 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.**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија, Саве Машковића бр.3-5, Београд, [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs) Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановића бр.27a, Београд [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Немањина бр.22-26, Београд [www.mpzzs.gov.rs](http://www.mpzzs.gov.rs) Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина бр.22-26, Београд www.minrzs.gov.rs.

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

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави и писмо о намерама банке за издавање банкарских гаранција и то:

**Банкарску гаранцију за озбиљност понуде** – оригинал, у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ, са роком важења до истека рока важења понуде, која мора бити неопозивa, без права на приговор, безусловна и платива на први позив, у корист Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

Наручилац ће банкарску гаранцију за озбиљност понуде активирати и у следећим случајевима:

* понуђач изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Наручиоца;
* понуђач, иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од стране Наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор, сходно условима из понуде;
* понуђач није доставио, у остављеном примереном року који не може бити краћи од пет дана, тражене доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН, иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од стране Наручиоца као најповољнија;
* понуђач није доставио или је одбио да достави тражено средство обезбеђења за добро извршење посла, односно за повраћај авансног плаћања, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Изабраном понуђачу банкарска гаранција за озбиљност понуде ће бити враћена по закљученом уговору о јавној набавци, у року од три дана након достављања банкарске гаранције за добро извршење посла и банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања.

Понуђачу чија понуда није изабрана као најповољнија, банкарска гаранција за озбиљност понуде биће враћена на његов писани захтев, у року од три дана од дана достављања захтева.

**Писма о намерама банке за издавање банкарских гаранција** - **оригинал**, које морају бити неопозиве, без права на приговор, безусловне и плативе на први позив и то:

**а)** Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за повраћај аванса у висини траженог аванса са ПДВ-ом (до 10%) и са роком важности до краја трајања Уговора који је дефинисан чланом 13. Уговора. (*Уколико Понуђач не искаже потребу за авансом, не мора достављати писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за повраћај аванса*)

**б)** Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ и са роком важења најмање 60 дана дужим од истека рока за коначно извршење посла.

**Напомена:** износи наведени у писму о намерама банке могу бити изражени номинално или процентуално од вредности понуде.

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да достави Наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања и банкарску гаранцију за добро извршење посла у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења уговора.

**11. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена заинтересованих лица понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуде.

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

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВОˮ, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВОˮ, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

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

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику, на e-mail [javne.nabavke@mgsi.gov.rs](mailto:javne.nabavke@mgsi.gov.rs) и **milica.milosavljevic@mgsi.gov.rs**, **сваког радног дана од 7.30 до 15.30 часова**, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Питања је потребно упутити на адресу Наручиоца: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Немањина 22-26, Београд, са назнаком: **„За комисију за јавну набавку - Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15), бр. 28/2018,** или послати електронском поштом на адресу [**milica.milosavljevic@mgsi.gov.rs**](mailto:milica.milosavljevic@mgsi.gov.rs) **и** [javne.nabavke@mgsi.gov.rs](mailto:javne.nabavke@mgsi.gov.rs)

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде.

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.

**16. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране заступника понуђача.

Предмет преговарања је укупна понуђена нето цена. Поступку преговања ће се приступити након отварања понуда. Преговарање ће се вршити у једном кругу и једном дану, тако што ће овлашћени представник понуђача коначну понуђену цену уписати у образац који му доставља Комисија. Понуђена цена биће унета у записник о преговарању.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

**17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена постигнута у поступку преговарања.

**18.  НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА** (обавезе понуђача по члану 74. став 2. ЗЈН).

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000 динара. **Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

* 1. да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
  2. да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. **\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.**
  3. износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000 динара;
  4. број рачуна: 840-30678845-06;
  5. шифру плаћања: 153 или 253;
  6. позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  7. сврха: ЗЗП;  назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  8. корисник: буџет Републике Србије;
  9. назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
  10. потпис овлашћеног лица банке.

**20. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

**21. ИЗМЕНЕ УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора

**XV**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15), бр. 28/2018дајем понуду како следи:

Понуда број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет ЈН | Месечна цена без ПДВ-а | Meсечна цена  са ПДВ-ом | Укупна цена за период важења уговора (36 месеци) без ПДВ-а | Укупна цена за период важења уговора (36 месеци) са ПДВ-ом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" |  |  |  |  |
| **УКУПНО** | | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Рок важења понуде (60 дана) | \_\_\_\_\_\_\_дана од дана отварања понуда |

|  |  |
| --- | --- |
| **Аванс у %, односно у динарима без ПДВ-а (максимално 10 %)** | \_\_\_\_\_\_ %, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом. |

* Уколико Понуђач не искаже потребу за авансом, не мора достављати писмо о намерама банке за издавањ банкарске гаранције за повраћај аванса.

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

* у колони 2. уписати колико износи месечна цена без ПДВ-а, за услугу предмета јавне набавке;
* у колони 3. уписати колико износи месечна цена са ПДВ-ом, за услугу предмета јавне набавке;
* у колони 4. уписати укупну цену за период важења уговора без ПДВ-а за услугу предмета јавне набавке.
* у колони 5. уписати колико износи укупна цена за период важења уговра са ПДВ-ом за услугу јавне набавке. На крају уписати укупне цене предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

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

**ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назив наручиоца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса

Овим потврђујемо да је понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

за потребе Наручиоца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а) самостално б) као члан групе

*(заокружити облик наступања)*

квалитетно и у уговореном року од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_до\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести период извршења)

извршио услуге

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*навести врсту услуга)*

у вредности од укупно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно у вредности од укупно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ, а на основу уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ова потврда се издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити.

Контакт особа Наручиоца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: Потпис овлашћеног лица Наручиоца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

* *Образац копирати у потребном броју примерака.*

**И З Ј А В А**

Којом понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

**И З Ј А В А**

Којом понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

**И З Ј А В А**

**(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

Којом понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је ***подизвођач*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

**Напомена:** У случају потребе Изјаву копирати

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

**И З Ј А В А**

**(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

Којом понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да ***подизвођач*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** У случају потребе Изјаву копирати

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

**И З Ј А В А**

Којом члан групе/члан групе носилац посла: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, и заштити животне средине.

**Напомена:** У случају потребе Изјаву копирати

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

**И З Ј А В А**

Којом члан групе/члан групе носилац посла:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** У случају потребе Изјаву копирати

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

**ИЗЈАВА**

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % вредности набавке, а што се односи на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена:** Проценат укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

**РОК**

**ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметној јавној набавци важи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15) и чланом 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), достављамо:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ  
за ЈН бр. 28/2018**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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 надоканди трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења.

|  |  |
| --- | --- |
| **Укупан износ трошкова:** |  |

**Напомена:** У случају потребе табелу копирати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Потпис овлашћеног лица |
| **М.П.** |  |
|  |  |

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12 14/15 и 68/15) и чланом. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15) дајемо следећу:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**за ЈН бр. 28/2018**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да понуду за јавну набавку број 28/2018 подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

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

(Потпис овлашћеног лица)

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 изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, повредио 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 или се подноси понуда са подизвођачима,******Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом и од стране овлашћеног лица сваког подизвођача и оверена печатом.***

**И З Ј А В А**

**О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

**за ЈН бр. 28/2018**

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

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве укључујући и подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степене те поверљивости.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

**СПОРАЗУМ**

Овим споразумом следећи чланови групе понуђача:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни бр. | Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра | Адреса седишта | Име и презиме одговорног лица |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

### се међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке услуга:. Наведени чланови групе понуђача сагласни су да одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сви чланови заједничке понуде се обавезују да ће:

* члан групе понуђача наведен под редним бројем 1, у горњој табели бити члан групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
* чланови заједничке понуде имати следеће обавезе за извршење уговора:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 1. у горњој табели имаће следеће обавезе за извршење уговора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

члан групе понуђача наведен под редним бројем 2. у горњој табели имаће следеће обавезе за извршење уговора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

члан групе понуђача наведен под редним бројем 3. у горњој табели имаће следеће обавезе за извршење уговора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

члан групе понуђача наведен под редним бројем 4. у горњој табели имаће следеће обавезе за извршење уговора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| За члана заједничке понуде под редним бр. 1) | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Овлашћена особа) |
| За члана заједничке понуде под редним бр. 2) | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (Овлашћена особа) |
| За члана заједничке понуде под редним бр. 3) | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (Овлашћена особа) |

**VII МОДЕЛ УГОВОРА**



**Република Србија**

**МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,**

**САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ**

**Београд, Немањина 22-26**

**Понуђач мора да у целини попуни, овери печатом и потпише модел уговора и достави га у понуди**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Закључен дана између уговорних страна:

**1**. **Република Србија**, **Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре** са седиштем у Београду, Немањина 22-26, ПИБ 108510088, матични број 17855212, које заступа Саша Стојановић, в.д. помоћника министарке, по решењу 021-01-197/1/2016-02 од дана 14.11.2016. године, (у даљем тексту: **Наручилац);**

**и**

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_\_, ПИБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(у даљем тексту: Пружалац услуге).***( попуњава пружалац услуге)*

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је **Наручилац** на основу члана 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”; 124/12, 14/15 и 68/15) у даљем тексту: Закон, поднео Управи за јавне набавке Захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку чији је предмет набавка Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15)

- Да је Управа за јавне набавке доставила мишљења о основаности примене преговарачког поступка број 404-02-2004/18 од 08.06.2018. год.;

- Да је **Наручилац**, на основу члана 36. став 1. тачка 2) Закона спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку број **28/2018,** чији је предмет набавка Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15);

- Да је **Понуђач** доставио понуду број \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_. године, заведену код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора *(Попуњава Наручилац)*;

-Да је **Наручилац**, у складу са чланом 107. став 3. и чланом 108. Закона, Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, доделио Понуђачу Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) (у даљем тексту: Уговор).

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора су Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) према техничкој спецификацији и понуди Понуђача број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, које је Пружалац услуге инсталирао и увео код Наручиоца и то за:

Одржавање софтвера из става 1. овог члана подразумева и испоруку нових верзија софтвера као и следеће услуге:

* Обука корисника за функције програмског модула које су измењене због промене прописа;
* Сва евентуална накнадна решења морају бити интегрисана са постојећим “**ИДЗМТ - МПС**” решењем на свим инфраструктурним нивоима: нивоу заштите права приступа, нивоу имплементације пословне логике и нивоу базе података.
* Подршка корисницима при отклањању проблема у коришћењу програмског модула и исправљању уочених проблема у раду програмског модула.

**ЦЕНЕ И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 2.**

Цена пружања услуга одржавања из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а на месечном нивоу, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_са ПДВ-ом *(Попуњава Пружалац услуге),*

Укупна цена за период важења уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_са ПДВ-ом. *(Попуњава Пружалац услуге).*

У цену су урачунати сви трошкови неопходни за извршење набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

**Члан 3.**

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши на следећи начин:

Наручилац ће Пружаоцу услуге исплатити укупну вредност услуге на следећи начин:

1) аванс у висини од \_\_\_ %, (до 10%) од укупно вредности услуге, у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ (словима:         ) *(Уколико Пружалац услуге не искаже потребу за авансом, плацење се врши на основу испостављене фактуре у року до 45 дана)*

2) остатак обавезе за извршене услуге Наручилац, на основу испостављених месечних рачуна који су процентуално умањени за правдање аванса, уплаћује на текући рачун Пружаоца услуге, најкасније 45 дана од дана пријема фактуре, са свим неопходним документима којима се доказује испуњеност услова за плаћање, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РСˮ, број 119/12 и 68/2015).

**КВАЛИТЕТ**

**Члан 4.**

Услуге које су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и да у свему испуњавају захтеве из техничке спецификације јавне набавке.

**СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 5.**

Пружалац услуге се обавезује да у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења овог уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај аванса, у висини траженог аванса (до 10%), са роком важења до краја трајања Уговора који је дефинисан чланом 13. овог уговора, која мора бити безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив у корист Наручиоца, а у складу са Законом о облигационим односима чл. 1087. (*Уколико Понуђач не искаже потребу за авансом, не мора достављати банкарску гаранцију за повраћај аванса*)

Пружалац услуге се обавезује да у року од 15 (петнаест) дана од дана закључивања овог уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ и са роком важења најмање 60 (шездесет) дана дужим од рока за извршење Уговора из члана 13. овог уговора, која мора бити безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив, а у корист Наручиоца, у складу са Законом о облигационим односима чл. 1087

Услучају продужења рока важења банкарске гаранције за повраћај аванса, износ те гаранције се може смањити, уз писану сагласност Наручиоца, сразмерно оправданом авансу и извршеним услугама.

Услучају продужења рока важења банкарске гаранције за добро извршење посла, износ те гаранције се може не смањити.

Ако Пружалац услуге, ни после достављене опомене од стране Наручиоца, не продужи рок важења банкарских гаранција из ст. 1 и 2. овог члана, Наручилац активира банкарске гаранције и шаље их на наплату пословној банци Пружаоца услуге.

Све банкарске гаранције из овог члана морају имати клаузулу да је гаранција неопозива, безусловна и наплатива на први позив без приговора.

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА**

**Члан 6.**

Пружалац услуга обавезује се да у оквиру услуга које су предмет овог уговора за потребе Наручиоца:

- одмах по закључењу уговора приступи реализацији Уговора;

* обавља предметне услуге квалитетно, са одређеним бројем запослених, употребом својих средстава, у складу са позитивним законским прописима и добрим пословним обичајима;
* обезбеди услове да прекид пружања услуге на првобитној локацији настави са резервне локације за временски период не дужи од 30 минута;
* одговара за предузимање мера заштите на раду и других мера у складу са важећим прописима;
* достави списак лица која ће бити ангажована у циљу реализације овог Уговора;
* са извршеним услугама испоручи сву неопходну техничку документацију, примерак изворног кода у електронском облику, обезбеди обуку корисника и упутства за употребу;
* обезбеди одржавање у складу са Протоколом о одржавању који је саставни део овог Уговора (Прилог 1).

**ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

**Члан 7.**

Наручилац се обавезује да:

* пружи Пружаоцу услуге све неопходне информације, техничку и логистичку подршку која је неопходна за извршење уговорних обавеза из овог Уговора као и писани захтев за евентуалним додатним одржавањем које се извршава у сладу са Протоколом о одржавању,
* обезбеди Пружаоцу услуге одговарајућа материјална и техничка средства, неопходан радни простор у оквиру својих просторија као и одговарајуће физичко-техничке услове за смештај комуникационо-сервисне опреме неопходне за пружање услуге предвиђене овим Уговором,
* врши контролу и надзор над пружањем услуга,
* пружаоцу услуга плати цену за извршене услуге која су предмет овог Уговора .

**ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ**

**Члан 8.**

Пре почетка примене нових верзија софтверског решења, као и измена насталих током трајања овог Уговора, Пружалац услуга је у обавези да запослене, код Наручиоца, који ће у свом раду примењивати то софтверско решење односно информациони систем, као и нових запослених, односно запослених који нису користили одговарајући модул обучи за рад.

Поред обуке из става 1. овог члана, Пружалац услуге је у обавези да обезбеди одговарајућа детаљна писана упутства за коришћење софтверског решења, као и стално ажурирање истих у складу са насталим изменама у току трајања Уговора.

Списак запослених са именима координатора Наручилац ће доставити Пружаоцу услуга пре почетка обуке.

**ГАРАНЦИЈЕ И ОДГОВОРНОСТИ**

**Члан 9.**

Гаранција почиње да важи од дана отпочињања испоруке услуге.

Одржавање у гарантном року подразумева отклањање грешака и обезбеђивање рада система у оквиру захтеване функционалности а у складу са Протоколом о одржавању (прилог 1) у року од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(попуњава Пружалац услуге)* месеци од датума потписивања овог Уговора.

За све лиценце потребне за пружање услуге (ОС платформа, базе података, оперативни системи и остало), одржавање у гарантном року подразумева отклањање грешака, испоруку нових верзија, техничку помоћ, обуку запослених и остало у складу са стандардном подршком коју обезбеђује произвођач софтвера.

Лиценцна права обухваћена овим уговором подразумевају право Наручиоца на неограничено коришћење апликативног софтвера у сврху обављања послова у оквиру својих надлежности.

Лиценцна права не подразумевају да Наручилац може даље копирати, продавати, уступати или на било који други начин омогућити коришћење предметног апликативног софтвера трећим лицима.

**Члан 10.**

Гаранција из члана 9. овог уговора активира се у корист Наручиоца изузев у случајевима:

1. да се решење употребљавало супротно упутствима за коришћење.
2. да промене или додатке у решењу изврши неовлашћено лице. Овлашћена лица су они запослени или ангажовани од стране Пружаоца услуга као и запослени код Наручиоца који су обучени за рад и који ће у свом раду примењивати решење.

**НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И РЕКЛАМАЦИЈА**

**Члан 11.**

Пружалац услуге је дужан да услуге пружа у складу са правилима струке и добрим пословним обичајима. Пружалац услуге је дужан да отпочне пружање услуга најкасније у року од 2 дана од пријема писаног позива Наручиоца.

У случају евентуално утврђених недостатака у квалитету извршених услуга, недостаци ће бити записнички констатовани од стране овлашћених представника Пружаоца услуге и Наручиоца. Пружалац услуге је дужан да у року од 3 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији, отклони записнички утврђене недостатке, у противном Наручилац задржава право да раскине Уговор.

**РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА**

**Члан 12.**

Лице које ће вршити надзор над спровођењем набавке биће одређено актом Наручиоца.

**ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

**Члан 13.**

Уговор се закључује на период од 36 (тридесетшест) месеци од дана потписивања истог.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2018. годину. Плаћање доспелих обавеза у 2018. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2018. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019. и 2020. годину, реализација ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених законом којим ће се уредити буџет за 2019. и 2020. годину. У супротном, уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

**ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

**Члан 14.**

Пружалац услуге је дужан да, без одлагања, у писаној форми 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.

**ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

**Члан 15.**

Пружалац услуга 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. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део уговора.

**ВИША СИЛА**

**Члан 16.**

Уколико после закључења овог 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 које уговорна страна, погођена вишом силом нија могла да спречи, који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору 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 (забране промета увоза и извоза) и сл.

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

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 17.**

У случају да уговорне стране не изврше своје обавезе на начин и у роковима утврђеним овим уговором, Уговор се може једнострано раскинути.

У случају из става 1. овог члана, уговорна страна је дужна да о томе, писаним путем обавести другу уговорну страну, у року од 15 дана пре дана раскида уговора, уз навођење разлога за раскид уговора.

Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор. Наведеним актом, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида уговора.

Уколико Наручилац претрпи штету услед неиспуњења уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге, Пружалац услуге је дужан да му надокнади штету у целини.

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 18.**

Ако Пружалац услуге не изврши предмет овог уговора у складу са свим уговорним обавезама, спецификацијом и својом понудом, дужан је да плати Наручиоцу казну од 10% од вредности уговора.

У случају из става 1. овог члана, Наручилац ће упутити захтев Пружаоцу услуге да умањи износ фактуре, за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана, уколико је уговорну обавезу извршио делимично.

Наплата уговорне казне за неизвршење предмета овог уговора, не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Пружалац услуге је дужан да одмах по наступању околности више силе, као и о престанку истих, о томе писмено обавести Наручиоца.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 19.**

Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено, важе одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља).

**Члан 20.**

Наручилац може да дозволи измене током трајања уговора из објективних разлога на које Пружалац услуге није могао утицати а на основу образложеног писаног захтева сходно члану 115. став 1 и 2. Закона о јавним набавкама .

Образложени захтев за измену уговора, подноси Наручиоцу, у року од 2 (два) дана од дана сазнања за објективне околности из става 1. овог члана.

**Члан 21.**

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

**Члан 22.**

У случају спора по овом уговору, уговорне стране ће настојати да га реше споразумно, а уколико се настали спор не реши споразумно, надлежан је Привредни суд у Београду.

**Члан 23.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПОНУЂАЧ  , овлашћено лице | НАРУЧИЛАЦ  Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре  Саша Стојановић, в.д. помоћника министарке |

**Прилог 1**

**Протокол одржавања услуге у складу са уговором о пружању Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15)**

**I Опште одредбе**

# Увод

У току експлоатационог периода сваког софтверског решења појављује се потреба за мањим или већим изменама. Измене настају због исправки уочених пропуста и грешака, због унапређења технологије или због потребе да се повећа функционалност решења у неким сегментима. Овакав еволуциони развој захтева значајна ангажовања људских и техничких ресурса аутора софтвера, односно Пружаоца услуге (у даљем тексту Извршиоца).

У интересу корисника софтвера (у даљем тексту Корисника) је да увек поседује ажурну верзију софтвера, максимално прилагођену његовом пословању, без или са минимумом грешака.

Овај документ дефинише Протокол о одржавању софтвера, који представља саставни део Уговора о пружању Услуге интегралне подршке за рад "Система за издавање међународних дозвола у друмском транспорту" у складу са одредбама Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15) и Закона о превозу терета у друмском саобраћају ("Службени гласник РС" број 68/15). Њиме се ближе одређују права и дужности Корисника као и ниво и садржај услуга које обезбеђује Извршилац у фази експлоатације предметног софтвера и система који подржава његов рад у складу са Техничким карактеристикама дефинисаним у оквиру Уговора о пружању услуга „Интегралне подршке за рад „Система за издавање међународних дозвола у друмском, транспорту“ број 404-02-4/2013-01 од 17.05.2013. године између Министарства саобраћаја и E-SMART SYSTEMS д.о.о Београд.

# Услови одржавања

Корисник је обавезан да именује **Представнике корисника** и то најмање по једног **Технолога пословног процеса** за следеће области:

1. **Услови за приступ професији друмског превозника:**

* **регистар и евиденције у вези са лиценцирањем домаћих превозника у друмском саобраћају;**
* **евиденције у вези са сертификацијом лица одговорних за превоз;**
* **евиденције и прикупљање података од контролних органа у вези са прекршајима домаћих и страних превозника у друмском саобраћају;**
* **повезивање и размена информација софтверског модула са постојећим софтвером ИДЗМТ-МПС;**

1. **Услови за приступ тржишту (евиденција дозвола у складу са билатералним и мултилатералним уговорима и контингенти ових дозвола);**
2. **Услови за вођење евиденција у складу са условима за приступ тржишту - Шалтерски послови (захтеви, решења, раздужења);**
3. **Утврђивање годишњег плана расподеле у теретном саобраћају;**
4. **Прерасподеле појединачних дозвола у теретном саобраћају укључујући одобрења за нерасподељене дозволе (фонд 3%, возила испод 3,5 тона укупне масе, воће и печурке, дозволе враћене као неискоришћене);**
5. **Усаглашавање редова вожње и неопходне евиденције за успостављање и продужавање дозвола за обављање међународног линијског превоза путника;**
6. **Прерасподеле ванлинијских дозвола у међународном путничком саобраћају;**
7. **Евиденције књиге путних листова за обављање ванлинијског превоза путника у друмском саобраћају.**

Именовање се врши писменим путем уз навођење функције, области коју покрива и овлашћења именованог, при чему једна особа може имати више функција.

Корисник може да замени свог представника при чему је обавеза Корисника да нови представник буде одговарајуће обучен за своју дужност.

# Услуге Извршиоца и права Корисника

Услуге које Извршилац пружа Кориснику обухватају:

1. Обезбеђење функционисања одговарајуће комуникационо-техничке опреме неопходне за пружање услуге предвиђене Уговором
2. Инсталација нових верзија софтвера (поглавље 10.Инсталације )
3. Консултације (поглавље 11.Консултације)

Корисник има право да испоставља захтеве, а Извршилац поступа по следећим правилима

1. Класификације (поглавље 7.Класификација захтева, поглавље 12.Списак телефона),
2. Дефинише начин подношења (поглавље 8.Начин подношења захтева),
3. Дефинише начин и рокове обраде захтева (поглавље 1.Обрада захтева).

# Дефиниције

## Инсталације

**Редовне инсталације** садрже све измене по захтеву Корисника или по плану развоја апликације Извршиоца.

**Ванредне инсталације** садрже измене које се раде по хитном поступку или по специфичном захтеву Корисника

## Типови захтева за изменом апликације

Захтеви за изменом апликације, које Корисник доставља Извршиоцу на начин који је специфициран овим Протоколом класификују се као

* + захтеви за исправљање грешака у апликацији
  + захтеви за прилагођавање апликације због измене закона
  + захтеви за прилагођавање апликације због олакшавања рада
  + захтеви за додавање функционалности која не мења суштински технологију; у ове захтеве спадају:

1. ситне измене над готовим објектима које не захтевају додатно пројектовање,
2. измене готових објеката који мењају технологију, али која не излази из опсега примењене технологије постојећег система,
3. креирање нових модула за преглед и извештавање како оних једноставнијих тако и оних са сложенијом обрадом.
   * захтеви за додавање функционалности који суштински мењају технологију; у ове захтеве спадају:
4. измене због којих се мењају основни принципи и пројектна решења система, тј. такве измене које мењају уобичајен ток података у систему или захтевају измену језгра система на такав начин да утичу на већину подсистема и програма; такође,
5. измене из претходног става које треба направити над већим бројем објеката (више од 50) класификују се у ову групу

## Класе грешака

Грешке у програмима се класификују на:

* + Фаталне апликационе; то су оне грешке које онемогућују рад свим или већини корисника, а које су узроковане апликативним софтвером.
  + Озбиљне апликационе; то су грешке због којих се не могу обављати поједине функције, а чији би другачији начин обављања захтевао доста уложеног времена радника или администратора.
  + Мање апликационе; у ове грешке спадају оне грешке код којих се не могу обаваљати поједини послови, али који се могу обавити на други начин, оне за које рок завршетка посла није критичан или оне код којих функционалност постоји, али захтевају додатно време и ангажовање радника Корисника.
  + Грешке настале неадекватном Корисничком употребе апикације; то су оне грешке које је Корисник направио над подацима или програмима, а које не може да исправи самостално
  + Грешке оперативног система, базе података или хардверске грешке;

**II Права и обавезе Корисника**

# Обавезе Представника корисника

Обавезе **Технолога пословних процеса**:

1. да прикупља информације од радника Корисника о потребама да се допуни или измени информациони систем,
2. да прикупљене информације уз обраду и селектовање у писменој форми доставља представницима Извршиоца,
3. да доставља представницима Извршиоца технологију рада Корисника по којој ће се радити измене,
4. да на додатна питања представника Извршиоца дефинише одговор у што краћем могућем року.

Технолог пословних процеса мора да има овлашћења да, у складу са правима из овог Протокола, може да захтева измене система.

Поред наведених обавезе Представника Корисника су и све оне које проистичу из осталих поглавља овог материјала.

# Врсте одржавања и права корисника

У зависности од нивоа услуга које Извршилац пружа Кориснику постоје следеће врсте одржавања:

1. **Гарантни рок**, којим се обезбеђује отклањање грешака софтверског решења на почетном скупу функционалности дефинисаном Уговором.
2. **Стандардно** одржавање, које даје кориснику могућност утицаја на унапређење софтвера и у смислу праћења пословне технологије, али без структурних промена или додавања нових функционалних целина.

Према начину плаћања,

* Гарантни рок према Уговору,
* Стандардно одржавање спадају у категорију паушалног плаћања,које се партиципира месечно према Уговору.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Преглед услуга Извршиоца и права Корисника** | | | | | **Г** | **С** |
| 1. Дистрибуције | | | | | | |
| 1.1 | Редовне | | | |  | yes |
| 1.2 | Ванредне | | | | yes | yes |
| 2. Типови захтева за изменом апликације | | | | | | |
| 2.1 | Захтеви због грешака у апликацији | | | | yes | yes |
| 2.2. | Прилагођење због измене закона | | | |  | yes |
| 2.3. | Прилагођавање због олакшавања рада | | | |  | yes |
| 2.4. | Захтеви за додавање функционалности која не мења суштински технологију | | | |  | yes |
| 2.5. | Захтеви за додавање функционалности која суштински мења технологију | | | |  |  |
| 3. Класе грешака које се исправљају | | | | | | |
| 3.1. | Фаталне апликационе | | | | yes | yes |
| 3.2. | Озбиљне апликационе | | | |  | yes |
| 3.3. | Мање апликационе | | | |  | yes |
| 3.5. | Грешке оперативног система, базе података или хардверске грешке | | | |  | yes |
| 4. Интервенције над подацима у бази и програмима | | | | | | |
| 4.1. | Ако постоји одговорност Извршиоца (електронским путем) | | | | yes | yes |
| 4.3. | Због увођења нових програма и нове технологије | | | |  | yes |
| 4.4. | Остале интервенције | | | |  | yes |
| 5. Консултације | | | | | | |
| 5.1. | Кратке – телефоном | | | |  | yes |
| 5.2. | Писмене (е-маилом или поштом) | | | |  | yes |
| 5.3. | Консултације у просторијама Извршиоца | | | |  | yes |
| 5.4. | Консултације у просторијама Корисника | | | |  | yes |
| 6. Дообука | | | | | | |
| 6.1. | Редовна | | | |  | yes |
| ЛЕГЕНДА: | Г  С | гарантни рок  стандардно одржавање | yes | Подржано | | | |

## Гарантни рок

Одржавање у гарантном року регулисано је Уговором о пружању услуга. Путем ванредних инсталација Корисник добија исправке грешака у програмима, при чему се грешкама сматрају само одступања везана за иницијални, Уговором покривени, скуп функционалности.

## Стандардно одржавање

Стандардно одржавање обухвата:

* Захтеве за изменом софтверског решења у циљу прилагођавања изменама закона или пословним потребама, под условом:
  + да се реализују на постојећим модулима
  + да промена не захтева редизајнирање постојећег решења
  + да се промена може реализовати над постојећим структурама података;
* право на исправке грешака класификованих као:
  + фаталне апликационе;
  + озбиљне апликационе;
  + мање апликационе;
* Захтеве за извештајима и прегледима над постојећим структурама података:
* ванредну инсталацију по захтевима због грешака у апликацијама;
* све типове консултације, осим консултација у просторијама Корисника;

# Класификација захтева Корисника

Према хитности, испостављени захтеви се деле на:

1. **– Хитни захтеви** који могу бити понети због

* грешака у апликацији класификованих као
  + - фаталне апликационе
    - озбиљне апликационе
* прилагођавање програма законским прописима и то под условом да апликација ради супротно закону и да се то не може заобићи.

Ни један захтев који се односи на прављење новог програма не може бити решаван по хитном поступку.

1. **– Редовни захтеви** у које спадају сви остали захтеви.

Хитни захтеви се решавају по хитном поступку што значи да Извршилац ангажује све расположиве ресурсе и по убрзаној процедури их решава. Хитни захтеви суспендују решавање редовних захтева и ако постоји више од два хитна захтева одједном, који не могу да се паралелно раде, редослед њиховог решавања одређује представник Корисника или Извршилац уколико представник Корисника није задао редослед.

Редослед решавања редовних захтева одређује Извршилац.

Уколико захтеви спадају у категорију додатног одржавања, њихов редослед као и рок одређују заједнички представник Корисника и представник Извршиоца. О овоме се сачињава записник који потписује представник Корисника и представник Извршиоца.

# Начин подношења захтева

Захтеве за изменама могу подносити представници Корисника свако у свом домену и то:

1. **Усмено** **–** телефоном или у директном контакту са представницима Извршиоца, што подразумева накнадно достављање писменог захтева;
2. **Писмено** **–** емаил-ом, фаx-ом, доставом или поштом;
3. **Уговорно –** као последица уговорног односа.

Ограничења везана за подношење захтева:

* Усмени захтеви се примају за **Хитне захтеве** који могу бити испостављени због грешака у апликацији класификованих као **фаталне апликационе.**
* За **Израда новог подсистема**  захтеви се дефинишу уговорима који покривају нове пројекте.
* За остале врсте измена захтеви се достављају писмено.

Основно начин комуникације између Корисника и Извршиоца је електронском поштом (е-маил).

**Протокол давања захтева:**

* Радници Корисника подносе захтеве представнику Корисника који их обрађују и селектују и тако обрађене прослеђује Извршиоцу.
* Сваки захтев добија број под којим се води код Извршиоца о чему се обавештава представник Корисника усмено или писменим путем, као и о планираном року завршетка уколико се потребне активности по захтеву не могу завршити у стандардном дефинисаном времену.
* Извршилац обавештава представника Корисника о завршетку захтева путем дистрибуција (редовних или ванредних).

**Повлачење захтева:**

* захтев може повући представник Корисника писменим путем.
* уколико се захтев повуче време утрошено на решење захтева пада на терет Корисника,
* поновно активирање захтева има исти третман као нови захтев.

**Одбијање захтева:**

* захтев се може одбити о чему се у најкраћем року мора обавестити писменим путем.

**Садржај захтева:**

* захтев мора бити прецизан на прописаном обрасцу Извршиоца (саставни део протокола) и мора нарочито садржати следеће податке:
  + уколико се захтев односи на измену програма, у захтеву се мора специфицирати на који се програм захтев односи или дата путања у менију.
  + уколико се захтев односи на исправку уочене грешке, у захтеву се мора специфицирати која се грешка појављује и где (путања у менију, која је акција корисника довела до грешке, подаци који су уношени када је дошло до грешке и сл.)
* време проведено на разјашњавању нејасних или непотпуних захтева пада на терет Корисника.

# Обрада захтева

Захтев се решава у следећем поступку:

* **Пријем захтева код Извршиоца,** се обавља у радно време које траје од 9. 00 до 17.00  часова. Захтеви пристигли после овог времена третираће се као захтеви пристигли наредног радног дана, а захтеви пристигли пре овог времена третираће се као захтеви пристигли у току радног дана.
* **Класификација и анализа захтева код Извршиоца,** при чему се одређује разлог подношења, врста грешке или врста захтева, тип измене, а за хитне измене и време потребно за реализацију.
* **Реализација измене по основу захтева,** при чемуанализа за захтеве типа:
* **хитне измене** почиње у року не дужем од два сата
* **редовне измене,** на основу детаљније анализе одређује се потребни тип измене и потребно време за реализацију. Извршилац писмено обавештава представника Корисника у року не дужем од 7 (седам) дана о времену потребном за реализацију захтева.

**III Услуге Извршиоца**

# Инсталације нових верзија решења

Инсталације нових верзија решења се деле на:

1. **Редовне** инсталације, у периоду од 45 до 60 дана или у другом периоду који се одреди због објективних околности које су по плану Извршиоца.
2. **Ванредне** инсталације, на захтев Корисника, или Извршиоца уколико се ради о исправкама грешака.

**Редослед примене нове верзије софверског решења:**

1. **Инсталација на тестном серверу**
2. **тестирање нове верзије до добијања одобрења за примену на продукцији**
3. **Инсталација нове верзије на продукционом серверу**
4. **обавештавање о извршеним изменама**

Тестно и продукционо окружење корисника налазе се на локацији Извршиоца. У процесу тестирања и примопредаје учествују представници Корисника.

# Консултације

Консултације се деле на:

1. **кратке телефоном** (до 5 минута и до 3 за дан)
2. **писмене** консултације (е-маил)
3. **личне консултације у просторијама Извршиоца**
4. **личне консултације у просторијама Корисника**

Представник Извршиоца може телефонске консултације да преусмери на писмене, осим када су консултације поводом хитних захтева.

# Списак телефона

За решавање искључиво хитних затева Извршилац уводи следеће телефонске бројеве:

за редовно радно време (од понедељка до петка 9:00-17:00)

+381 11 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или +381 11 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_