

Република Србија
РАТЕЛ
Регулаторна агенција за
електронске комуникације
и поштанске услуге

Број: 1-02-4042-15/16-3
Датум: 14.9.2016.
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга – Надоградња EMC Documentum и
одржавање базе дозвола за период од три године по партијама

отворени поступак

јн.бр. 1-02-4042-15/16-3

САДРЖАЈ

ОДЕЉАК	ПРЕДМЕТ
I.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
II.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
III.	СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ
IV.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
V.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
VI.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
VII.	МОДЕЛ УГОВОРА
VIII.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА
IX.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
X.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
XI.	ОБРАЗАЦ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА
XII.	ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНЦЕ ПОНУЂАЧА
XIII.	ОБРАЗАЦ – ЕКСПЕРТСКИ ТИМ
XIV.	ОБРАЗАЦ – ЗАХТЕВ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈУ
XV.	ЗВАНИЧНИ КОНТАКТИ ПОНУЂАЧА ЗА ПОДРШКУ:
XVI.	ОБРАЗАЦ - ЗВАНИЧНИ КОНТАКТИ ИЗВРШИОЦА ЗА ПОДРШКУ

ОДЕЉАК I

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1-02-4042-15/16 од 29.6.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 1-02-4042-15/16-1 од 29.6.2016. године, Наручилац – Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, ул. Палмотићева број 2, 11000 Београд, www.ratel.rs, покреће јавну набавку услуга – Надоградња ЕМС Documentuma и одржавање базе дозвола за период од три године, редни број 1-02-4042-15/16, у отвореном поступку, ради закључења уговора о јавној набавци.

Предмет јавне набавке је набавка услуга – Надоградња ЕМС Documentuma и одржавање базе дозвола за период од три године а према спецификацији и карактеристикама датим у конкурсној документацији.

Додатне информације у вези са конкурсном документацијом могу се добити сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова, од контакт особе: Звонко Мартиновић, путем броја факса 011/3242-673 или путем *e-mail* адресе zvonko.martinovic@ratel.rs

ОДЕЉАК II

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су услуге – надоградња EMC Documentuma и одржавање базе дозвола за период од три године, обликоване по партијама:

Партија I – надоградња EMC Documentuma;

Партија II – одржавање базе дозвола за период од три године;

Назив и ознака из општег речника набавке је: 72212200-1 Услуге израде софтвера за умрежавање, интернет и интранет.

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак јавне набавке

Набавка је предвиђена у Плану набавки за 2016. годину на позицији 1.2.16 а средства за јавну набавку обезбеђена су у Финансијском плану за 2016. годину на конту 515111 – компјутерски софтвер.

ОДЕЉАК III

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

за надоградњу EMC Documentum и одржавање базе дозвола за период од три године

Партија 1. – Надоградња EMC Documentum

Предмет набавке

Предмет набавке је услуга надоградње EMC Documentum и имплементација процедура за електронско подношење захтева, плаћање и издавање дозвола за радио станицу уз интеграцију са постојећим интерним решењем Базе дозвола (у којем су аутоматизоване процедуре везане за управљање дозволама за радио-станице и спектром, техничким прегледима и контролом радио-фреквенцијског спектра), порталима Е-Управа-е и Интернет шалтером Рател-а. Извршање услуге обухвата пројектовање, конфигуравање и имплементацију софтверског решења које имплементира тражене процедуре и приоритетна подршка за EMC Documentum платформу која прати надоградњу.

Максимални рок за извршење услуге надоградње је 180 дана од дана потписивања уговора. Извршилац се мора држати методологије из Плана извршења услуга (тачка 1.1) ове спецификације, коју може проширити додатном документацијом уколико сматра за потребно.

1. Општи захтеви

Захтеви које Извршилац мора да испуни при извршењу услуге:

1. Решење мора поштовати позитивне законске прописе (Закон о електронским комуникацијама, Закон о општем управном поступку, Закон о информационој безбедности, Закон о електронском документу, Закон о електронском потпису, Закон о заштити података о личности, Уредбу о електронском канцеларијском пословању органа државне управе, Уредбе и упутства о канцеларијском пословању органа државне управе) сродне законске прописе, пратећа подзаконска акта, као и релевантну ЕУ регулативу;
2. Решење мора поштовати законске прописе и подзаконска акта везана за послове Агенције из области радио-комуникација као и релевантну ЕУ регулативу и стандарде;
3. Све веб странице интерфејса треба да буду у складу са Web Content Accessibility Guidelines 2.0 и XHTML 1.0 захтевима, са подршком за следеће претраживаче (Internet Explorer 7+, Mozilla Firefox 5+, Google Chrome 12+).

4. Решење мора бити имплементирано тако да прати сервисно орјентисану архитектуру (SOA) – приступ који треба да омогући laku интеграцију, децентрализовано ажурирање и сигурност;
5. Извршилац мора посебну пажњу обратити на сигурност Решења, како комуникације, тако и аутентикације и ауторизације приступа.
6. Решење мора бити имплементирано тако да буде скалабилно – уколико се касније у експлоатацији решења појаве проблеми са перформансама који су резултат лоше имплементације решења, такви проблеми ће бити третирани као скривена мана и отклањани на терет Извршиоца;
7. Све акције од значаја за систем се бележе у системским и корисничким дневницима;
8. Извршилац мора да испоручи све додатне потребне лиценце неопходне за рад понуђеног решења, у власништво Наручиоца у неограниченом трајању. Додатне лиценце не укључују измену стања (додатне модуле, проширење права, итд.) постојећег софтвера у Агенцији, наведених у тачки 1.3 спецификације.

1.1 План извршења услуга

Извршавање услуга подразумева *минимално* следеће документе, кључне активности и контролне тачке:

Кључна активност 1: Анализа и дизајн решења

Извршилац, заједно са лицима Наручиоца, ради на анализи и дизајну решења полазећи од захтева из Техничке спецификације и захтева Наручиоца у овој кључној активности. У току ове кључне активности Извршилац је дужан да Наручиоцу преда Пројектну документацију која *минимално* садржи *Документ функционалних захтева, Функционални модел решења, План тестирања и Детаљан план имплементације*. У зависности од специфичности захтева могу се тражити и додатни захтеви везани за документацију у овој фази, и уколико је то случај наглашено је у опису захтева у Техничкој спецификацији.

Извршилац мора да има одобрење за све документе од стране Наручиоца да би могао да уђе у следећу кључну активност.

Прву контролну тачку пројекта представља тренутак одобрења докумената захтеваних у овој фази од стране Наручиоца, и потписивање *Записника о прихватању Пројектне документације*.

Кључна активност 2: Развој и тестирање

Извршилац развија решење по документацији из претходне кључне активности уз обавезу тестирања са своје стране. Развијени систем, Извршилац инсталира на тестно окружење код Наручиоца, уз препоруку честих испорука и инсталација решења и у току развоја јер се оставља могућност измене решења и у трајању ове кључне активности, са пратећом изменом Пројектне документације. Извршилац предаје редовне седмичне извештаје о напретку имплементације Наручиоцу.

Наручилац, уз надзор Извршиоца, врши тестирање развијеног решења по Плану тестирања и врши и верификацију решења према Функционалном моделу решења, о чему након успешно завршених тестова заједнички састављају *Записник о успешном развоју и тестирању*.

Другу контролну тачку пројекта представља тренутак потписивања и верификације докумената захтеваних у овој фази од стране Наручиоца, и потписивање Записника о успешном развоју и тестирању.

Кључна активност 3: Пилот и обука

На почетку ове кључне активности Извршилац Пројектној документацији додаје корисничку документацију уз минимално следећа документа за све категорије корисника које ће бити одређене приликом активности анализе и дизајна решења – *Упутство* и *Референтни приручник*, и врши инсталацију и подешавање пилот решења. Оставља се могућност измене решења и у трајању ове кључне активности, са пратећом изменом Пројектне документације.

Извршилац врши обуку свих категорија корисника на пилот решењу под тестним окружењем.

Кључна активност 4: Пуштање у рад

Извршилац, у време које одреди Наручилац, врши инсталацију и подешавање решења у продукционом окружењу уз обавезу извршења свих пратећих услуга (прилагођења и пренос података, инсталирање и конфигурације софтверског окружења, итд.) које решење доводе у извршно стање.

После извршене примопредаје решења и пратеће Пројектне документације, овлашћена лица Извршиоца и Наручиоца потписују *Записник о примопредаји пројекта*. Под примопредајом решења се подразумева:

- 1) Предаја коначне Пројектне документације за пројекат;
- 2) Предаја изворног кода развијеног решења, заједно са свим пратећим датотекама, библиотекама и алатима, са упутством за превођење решења у извршни облик;
- 3) Извршена инсталација и конфигурација решења на радном окружењу, са пратећим услугама;
- 4) Извршена обука свих категорија корисника;

После пуштања у рад Наручилац може захтевати присуство запослених Извршиоца на локацији Наручиоца у сврху хитног реаговања на евентуалне проблеме у раду решења у трајању од 10 радних дана, уколико процени као неопходно.

Записник о примопредаји пројекта потписује комисија Наручиоца уз обавезно присуство овлашћених представника Извршиоца.

Надзор над пројектом, вођење пројекта и одговорност за правилност извођења пројекта је обавеза Извршиоца.

1.2 Гаранција и приоритетна подршка

Гаранција на решење је у трајању од најмање 1 (једна) година од дана потписивања Записника о примопредаји пројекта.

Ако у том временском року решење не буде функционисало као што је гарантовано, Извршилац ће отклонити грешке или извршити замену бесплатно, и сви трошкови везани за испуњење обавеза Извршиоца везани за гаранцију иду на терет Извршиоца.

У случају сваке измене пројектоване базе, изворног кода или пројектне документације настале током гарантног рока, Извршилац је у обавези да Наручиоцу испоручи најновије верзије.

Гаранција на решење за време трајања гаранције подразумева најмање:

- отклањање грешки или скривених мана и обезбеђивање рада решења у оквиру захтеване функционалности и дефинисане Пројектном документацијом и конкурсном документацијом, укључујући и отклањање сигурносних пропуста и решавање проблема везаних за неодговарајуће перформансе система;
- измене које решење доводе у стање да прати позитивне законске прописе, пратећа подзаконска акта као и релевантну ЕУ регулативу;
- upgrade коришћених софтверских пакета или библиотека и довођење решења у функционално стање са промењеним софтверским пакетима или библиотекама, уколико Наручилац буде сматрао за потребним;

За медије на којима је испоручено софтверско решење настало извршењем услуге израде и имплементације софтверског решења, Извршилац гарантује да неће садржати грешке у материјалу или изради у условима нормалне употребе.

Извршилац је у обавези да све медије са недостатком бесплатно замени у најкраћем могућем року.

Извршилац је у обавези да пружа приоритетну подршку за EMC Documentum платформу и ДМС решење описано у тачки 1.3 у трајању од 6 месеци од потписивања Уговора. Приоритетна подршка подразумева следеће:

1. Инсталацију унапређења софтверских пакета и компоненти над којим се Систем извршава, и довођење целокупног система у правилан рад;
2. Инсталација нових функционалности и функционалних целина које је клијент лиценцирао путем Сервисних издања;
3. Инсталација редовног сервисног издања (исправке грешака);
4. Реаговање на проблеме у раду Система, по условима дефинисаним Спецификацијом набавке. Проблеми у раду система обухватају:
 - а. грешке у коду, раду система, уочене грешке у раду система или скривене мане на серверској односно клијентској страни Система,

- b. нерегуларно стање или нефункционалност Система као последица грешака у раду („заглављени“ процеси, проблеми у скенирању документације, синхронизацији података и сл.),
 - c. нерегуларно стање или нефункционалност Система као последица конфигурације Система или окружења;
5. Решавање проблема везаних за перформансе система и довођење перформанси система у задовољавајуће оквире (додатном конфигурацијом или имплементацијом Система);
 6. Све остале проблеме у раду Система који резултирају немогућношћу извршавања функционалности система или обављања процеса или делова процеса рада у Агенцији.

Детаљан опис обавеза Понуђача дат је у тачкама 1.2.1 „Дефиниције нивоа озбиљности проблема“, 1.2.2 „Дефиниције начина реаговања на проблеме“ и 1.2.3 „Опис процеса пријаве и решавања проблема“.

1.2.1 Дефиниције нивоа озбиљности проблема

Ниво озбиљности	Опис
0 (Катастрофалан утицај на пословање)	Потпуна нефункционалност Система или неке од компоненти система што као последицу има немогућност извршавања основних процеса пословања код Наручиоца.
1 (Висок ниво ургентности)	Систем је функционалан, али постоје проблеми који онемогућавају Наручиоца да изврши одређене пословне процесе.
2 (Умерени утицај на пословање)	Деградација функционалности Система или неке од компоненти система, али рад се може разумно наставити и при насталом погоршању.

1.2.2 Дефиниције начина реаговања на проблеме

Ниво озбиљности	Очекивано реаговање Понуђача
0	Почетак решавања проблема у року од 1 сата или пре. Запослени код Понуђача решавају проблем са удаљене локације, а ако је неопходно у просторијама Агенције што пре и у најбољем настојању. Континуиран рад на бази 24x7.
1	Почетак решавања проблема у року од 2 радна сата или пре. Запослени код Понуђача решавају проблем са удаљене локације, а ако је неопходно у просторијама Агенције током Радног времена. Континуиран рад на бази 24x7.
2	Почетак решавања проблема у року од 8 радних сати или пре. Запослени код Понуђача решавају проблем са удаљене локације, одлазак на локацију Наручиоца само када су исцрпљене све друге могућности а ако је неопходно у року од 3 радна дана.

1.2.3 Опис процеса пријаве и решавања проблема

1	<p>Пријаве проблема Понуђачу се обављају путем емаил-а, слањем Захтева за Интервенцију (Одељак XIV). Изузетак су проблеми са нивоом 0 који се могу пријавити телефоном, а накнадно се могу послати и мејлом. Сви захтеви, а поготово захтеви са нивоом 0 и 1, морају да буду детаљно описани и да садрже разлог због чега се сматра да је решавање тог захтева хитно.</p> <p>Листа контакт особа и стално доступне телефонске линије за пријаву проблема је дефинисана у Одељку XV.</p> <p>Стално доступна телефонска линија Понуђача, у трајању од 00-24 сата сваког дана, је отворена за пријаву сметњи нивоа озбиљности проблема - 0.</p>
2	<p>Понуђач ће за проблеме нивоа 0 у року од 30 минута одговорити емаил-ом и потврдити пријем захтева за интервенцију и на тај начин потврдити време пријема захтева. За остале нивое проблема Понуђач ће на исти начин потврдити захтев у року од 2 радна сата. Истом поруком Понуђач ће потврдити за који ниво проблема је класификован предметни захтев за интервенцију.</p> <p>Под Радним временом се подразумева период од 08 до 16 радним данима осим на дане државних и верских празника.</p> <p>Након пријема проблема, Понуђач пријаву региструје у софтвер за праћење решавања проблема и комуникацију везану за проблем (<i>Issue tracker</i>).</p>

1.3. Тренутно стање

За потребе управљања процесима и документацијом, електронским документима и електронским потписивањем Агенција користи систем EMC Documentum (даље „ДМС“). За потребе интеракције са клијентима Агенција поседује Интернет Шалтер где су објављене електронске услуге Агенције. Интернет шалтер двосмерно комуницира са системом EMC Documentum размењујући податке, документа и извршавајући активности у процесима.

ДМС је у базиран на Documentum платформи у верзији 6.5.0.117 SP1 Win32.SQLServer са EMC Captiva 6.5 системом за скенирање папирне документације и C# GUI клијенту (DUC). Систем има и свој Интернет део, којим комуницира са корисницима агенције, као и објављује податке од јавног интереса. Софтверски пакети, односно компоненте система су побројане у табели 1.

1.	Content Server (тестно и продукционо окружење) EMC Documentum Content Server 6.5.0.322 SP3
2.	Application Server (тестно и продукционо окружење) Apache Tomcat 6.0.18
3.	Database Server (тестна и продукциона база података) Microsoft SQL Server 2008
4.	InputAccel Server EMC Captiva InputAccel 6.5
5.	Transformation Services EMC Documentum Advanced Document Transformation Services 6.5SP3
6.	Index Server Documentum xPlore Server 1.1.0040.0206
7.	Documentum universal client (DUC) Развијена C# Documentum клијентска апликација

8.	Интернет Шалтер (тестно и продукционо окружење) Развијена Web апликација за комуникацију са трећим лицима написана у PHP језику
9.	Интернет Регистар (тестно и продукционо окружење) Развијена Web апликација написана у PHP језику
10.	База података о услугама оператора Развијена Web апликација написана у PHP језику

Агенција поседује подршку произвођача софтвера у непрекидном трајању од три године почев од 04.04.2015 за све софтверске пакете на којима се извршава Систем (компоненте 1, 2, 4, 5, 6) којом има права на сва унапређења или поправке софтвера, издата од стране произвођача софтвера, у периоду важења подршке.

За управљање регистром дозвола Агенција поседује Java апликацију која се извршава на Tomcat апликативном серверу и користи PostgreSQL RDBMS који чува податке о дозволама, фреквенцијским плановима, координационим подацима са свим пратећим подацима потребним за чување и администрирање поменутих података (даље „База дозвола“). За извештавање се користи Pentaho – open source систем за пословно извештавање.

Агенција као софтвер за управљање спектром и техничке анализе користи и ATDI Manager и Telecom софтвере у које се потребни подаци учитавају по потреби из Базе дозвола.

Постојећи систем Базе дозвола у Агенцији чува све информације о издатим дозволама и о фреквенцијским плановима и координациони подацима (НСМ) и повезан је са базама техничких прегледа и контроле радио-фреквенцијског спектра са којима и размењује информације.

Агенција ће изабраном понуђачу обезбедити увид у све постојеће информационе системе и техничку документацију од значаја за извршење услуга, под условима наведеним у моделу уговора Конкурсне документације.

2. Опис надоградње EMC Documentuma: Електронско подношење, плаћање и издавање дозволе путем портала

Тражено решење мора да имплементира путем Интернет шалтера подношење електронског захтева за издавање дозволе за коришћење радио-фреквенција, радио станица на домаћим и страним ваздухопловима, локомотивама, бродовима и другим пловилима, аматерских радио станица, и осталим везаним евиденцијама у Агенцији, а према Закону и подзаконским актима везаним за радио-станице. Поднети захтев се даље предаје ДМС-у и Бази дозвола на обраду и праћење.

Електронско подношење захтева треба да омогући следеће логички интегрисане целине:

- Евиденцију захтева за издавање дозволе (за једну или више радио станица) са свим потребним прописаним техничким параметрима уз обезбеђење валидације поднетог захтева
- Евиденцију захтева за продужење дозволе (за једну или више радио станица) са свим потребним прописаним техничким параметрима уз обезбеђење валидације поднетог захтева
- Генерисање инструкција за плаћање и електронског плаћање преко портала Е-Управа. Провера статуса уплате захтева

- Интеграција захтева са постојећим системом за издавање и продужење дозвола и система за праћење поступка одобрења и издавања дозволе.
- Електронско издавање дозволе.

2.1. Евиденција захтева за издавање дозволе

Очекује се да пројектовани систем буде у могућности да чува све податке и документа везана за захтев за издавање дозволе од интереса, укључујући и административне, техничке и економске параметре дозвола. Овако пројектован систем би био подршка процесу издавања дозвола имплементираном на ДМС платформи у смислу покретања поступка, али би омогућио и да се, након аутоматске провере уплате, аутоматски евидентира у постојећи систем Базе дозвола која је главни регистар свих поднетих дозвола у Агенцији као и извор структурираних података везаних за дозволе, фреквенцијске планове, итд. и извор ових података другим системима у Агенцији. Сваки поднет захтев може да се односи на издавање дозволе за једну или више радио станица стим да је потребно према правилницима достави податке о свакој радио станици. У склопу ове функционалности је неопходно да се обезбеди валидација поднетог захтева уз проверу да ли је документ електронски потписан. Од понуђача се очекује да се ова целина интегрише са постојећим Интернет шалтером Агенције.

2.1.1 Евиденција захтева за продужење дозволе

Као додатна могућност је да се омогући да регистрованом подносиоцу захтева омогући увид у све његове активне дозволе уз креирање аутоматског захтева за продужење изабраних активних дозвола. Ова функционалност треба да омогући да се аутоматски попуни захтев на основу постојеће дозволе која се налази у Базе дозвола и да на идентичан начин као за нову дозволу покрене поступак описан у одељку 2.1.

2.2. Обрада плаћања

Систем мора бити у стању да врши аутоматску припрему података за плаћање. Овај функционални захтев се огледа да систем, након валидације података са захтева, омогући да генерише јединствени позив на број, уплатницу (штампани образац и датотека за импорт у е-банк решење) и направи налог за плаћање у Трезору преко портала Е-Управа. Све док се не реализује уплата, захтев ће бити у статусу „није плаћен“. Систем активно проверава статус налога за плаћање и након потврде да је уплата извршена, систем мења статус захтева у „плаћен“ и покреће процес обраде захтева.

2.3. Обрада захтева за издавање дозволе

Након обраде плаћања, систем покреће обраду захтева. Обрада захтева подразумева да се омогући комуникација са ДМС платформом као саставни део имплементираног процеса издавања дозвола као и аутоматско евидентирање поднетог захтева у Базе дозвола. Уколико је захтев за продужење дозволе, потребно је да се приликом имплементације аутоматског евидентирања захтева, потребно је да се омогући успостављање везе са активном дозволом.

Детаљи свих потребних web сервиса ће бити установљени у фази пројектовања система.

Од Извршиоца се очекује пројектовање и имплементација свих веб сервиса неопходних за обједињавање свих постојећих система ради успостављања интегрисаног система од подношења захтева до издавања дозволе у овој пројектној целини.

2.4. Издавање дозволе

У постојећем системима Агенције (База дозвола, софтвер за управљање спектром - ATDI Manager и Telecom софтвер, као и Documentum платформом за управљање радним током и DMS) се извршавају сви процеси обраде техничких и других правно-административних делова неопходних за издавање дозволе. Након завршетка свих процеса, генерише се дозвола или негативно решење.

Ради потпуне интеграције систем за издавање дозвола, од Извршиоца се очекује да обезбеди преузимање дозволе у ПДФ формату, обезбеђивање електронског потписа дозволе од стране одговорних особа у Агенцији, прилагање поднеска у предмету на ДМС платформи као и заштићена „приватна објава“ дозволе на порталу Агенције преко које подносиоц захтева може да на сигуран начин преузме потписану електронску верзију дозволе.

Након приватне објаве на порталу Агенције, потребно је да се обезбеди нотификација подносиоца захтева путем електронске поруке. Систем мора да обезбеди параметризован процес нотификације (која врста доволе, колико пута је потребно послати поруку,...) као и функционалност за потврду преузимања дозволе.

Детаљи свих потребних web сервиса ће бити установљени у фази пројектовања система.

Од Извршиоца се очекује пројектовање и имплементација свих веб сервиса неопходних за обједињавање свих постојећих система ради успостављања интегрисаног система од подношења захтева до издавања дозволе у овој пројектној целини.

2.5. Пројектна целина 2: Аутоматско (eng. Machine-to-Machine) подношење, плаћање и издавање дозволе

За потребе појединих клијената Агенције, који имају велики број захтева и радио станица, пројектовани систем мора да садржи све потребне функционалности за интеграцију са различитим системом подносиоца чиме би се омогућило аутоматски пријем захтева захтева за издавање дозволе за коришћење радио-фреквенција, радио станица на домаћим и страним ваздухопловима, локомотивама, бродовима и другим пловилима, аматерских радио станица, и осталим везаним евиденцијама у Агенцији, а према Закону и подзаконским актима везаним за радио-станице.

Систем за аутоматско електронско подношење захтева треба да омогући следеће функционалности:

- Аутоматски пријем и валидација захтева за издавање и продужење. Слање потврде примљеног захтева и инструкција за плаћање и електронског плаћање преко портала Е-Управа.
- Слање тренутног статуса појединачног захтева.
- Слање и преузимање електронски потписане дозволе.

Детаљи свих потребних web сервиса ће бити установљени у фази пројектовања система.

Партија 2. – Одржавање базе дозвола за период од три године

Предмет набавке је одржавање Базе дозвола, техничких прегледа и мерних резултата у Агенцији (у даљем тексту: База дозвола) у трајању од 3 године. Одржавање Базе дозвола подразумева:

- Реаговање на проблеме у раду Базе дозвола по условима дефинисаним у Спецификације набавке. Проблеми у раду система обухватају:
 - а) грешке у коду, раду система, уочене грешке у раду система или скривене мане;
 - б) нерегуларно стање или нефункционалност Базе дозвола као последица грешака у раду;
 - ц) нерегуларно стање или нефункционалност Базе дозвола као последица конфигурације Базе дозвола или окружења.
- Дорада софтвера по захтеву Наручиоца;
- Решавање проблема везаних за перформансе система и довођење перформанси система у задовољавајуће оквире;
- Све остале проблеме у раду Базе дозвола који резултирају немогућношћу извршавања функционалности система или обављања процеса рада у Агенцији.

Постојеће решење

Агенција поседује Базу дозвола која је *Web* апликација којој запослени приступају као информационом систему одговорном за дозволе за радио-станице, техничке прегледе радио-станица и податке везане за контролу радио-станица.

Такође, база дозвола је повезана са *ATDI* софтвером намењеним за планирање радио-фреквенција путем извоза података у базу података *ATDI ICS Manager*-а, и постоји могућности извоза целе Базе дозвола на локалне верзије Базе дозвола на преносивим рачунарима контролора који иду на терен.

Апликација је такође повезана са *Documentum* системом за управљање документима у Агенцији од кога преко *web* сервиса преузима спискове предмета, обрасце захтева и ажурира подстања предмета у систему. *Documentum* систем има објављене *web* сервисе за интеграцију са информационом системима Агенције, које Решење може да користи.

Апликација је израђена у *Java* програмском језику, извршава се на *Tomcat* апликативном серверу и користи *PostgreSQL* базу података, као и *Pentaho* систем за извештавање. Као развојно окружење коришћен је *Eclipse Java EE IDE*. Табела 1. даје списак најважнијих коришћених софтвера:

Софтвер	Верзија
Java JDK	1.6
apache-tomcat	7.0.27
PostgreSQL	9.1.3
Kettle	4.2.0
Eclipse Java EE IDE for Web Developers	Indigo

Табела 1: системско окружење Базе дозвола

Технологије (библиотеке) коришћене при развоју апликације су дате у Табели 2.

Библиотека	Верзија
mojarra	2.1.4
primefaces	3.3.1
mybatis	3.1.1
pentaho	3.8.3
apache-cxf	2.6.2

Табела 2: најважније коришћене библиотеке

Списак свих коришћених библиотека налази се у Табели 3.

Библиотеке
aspectjrt.jar, barbecue-1.5-beta1.jar, bccmail-jdk14-1.38.jar, bccmail-jdk14-138.jar, bcprov-jdk14-1.38.jar, bcprov-jdk14-138.jar, bctsp-jdk14-1.38.jar, bsf-2.4.0.jar, bsh-1.3.0.jar, commons-beanutils-1.8.3.jar, commons-codec-1.3.jar, commons-collections-3.2.jar, commons-digester-1.8.jar, commons-discovery-0.4.jar, commons-fileupload-1.2.1.jar, commons-io-1.4.jar, commons-lang3-3.1.jar, commons-logging-1.1.1.jar, dom4j-full.jar, facestrace-1.1.0.jar, glass-x-1.0.1.jar, home-1.0.8.jar, itext-2.1.7.jar, javax.faces-2.1.4.jar, javax.servlet.jsp-api-2.2.1.jar, jcommon-1.0.0.jar, jdom-1.0.jar, jfreechart-1.0.0.jar, jstl-1.2.jar, jstl-impl-1.2.jar, jta.jar, junit-3.8.jar, libbase-1.2.2.jar, libcss-1.2.2.jar, libdocbundle-1.2.3.jar, libfonts-1.2.3.jar, libformat-1.2.4.jar, libformula-1.2.3.jar, libformula-ui-1.2.3.jar, libloader-1.2.3.jar, libpixie-1.2.2.jar, librepository-1.2.3.jar, libserializer-1.2.2.jar, libsparkline-1.2.1.jar, libxml-1.2.2.jar, log4j-1.2.13.jar, log4jdbc4-1.2beta2.jar, mail.jar, mybatis-3.1.1.jar, mybatis-generator-core-1.3.1.jar, omnifaces-0.11.jar, pdfbox-app-1.7.1.jar, pentaho-reporting-engine-classic-core-3.8.3-GA.jar, pentaho-reporting-engine-classic-extensions-3.8.3-GA.jar, poi-3.6.jar, poi-ooxml-3.6.jar, poi-ooxml-schemas-3.6.jar, postgresql-9.0-801.jdbc3.jar, primefaces-3.3.1-PATCHED.jar, primefaces-extensions-0.5.1.jar, redmond-1.0.1.jar, slf4j-api-1.6.2.jar, slf4j-log4j12-1.6.4.jar, smoothness-1.0.3.jar, spring-security-acl-2.0.3.jar, spring-security-core-2.0.3.jar, spring-security-core-tiger-2.0.3.jar, spring-security-taglibs-2.0.3.jar, spring.jar, start-1.0.1.jar, xbean.jar

Табела 3: списак свих коришћених библиотека

Агенција поседује изворни код целе апликације, укључујући и скриптове за увоз података и креиране извештаје, као и техничку документацију модела базе и спецификације апликације. Пилот верзије решења које испуњавају захтеве из Техничке спецификације Извршилац у току имплементације поставља на тестном окружењу на коме је подешено и развојно окружење.

1. Општи захтеви

Захтеви које Извршилац мора да испуни пре и при извршењу услуге:

1. Решење не сме да наруши функционалност Постојећег решења, осим уколико Наручилац то не одобри у фази *Анализе захтева*.
2. Решење мора поштовати позитивне законске прописе (Закон о електронским комуникацијама, Закон о општем управном поступку, Закон о јавним набавкама, Закон о електронском документу, Закон о електронском потпису, Закон о заштити података о личности, Уредбу о електронском канцеларијском пословању органа државне управе, Уредбе и упутства о канцеларијском пословању органа државне управе, и пратећа подзаконска акта) као и релевантну ЕУ регулативу;

3. Решење мора поштовати законске прописе и подзаконска акта везана за послове Агенције из области радио-комуникација као и релевантну ЕУ регулативу и стандарде;
4. Све веб странице интерфејса треба да буду у складу са *Web Content Accessibility Guidelines 2.0* и *XHTML 1.0* захтевима, са подршком за следеће претраживаче (*Internet Explorer 7+*, *Mozilla Firefox 5+*, *Google Chrome 12+*).
5. Решење мора бити имплементирано тако да буде скалабилно – уколико се касније у експлоатацији решења појаве проблеми са перформансама који су резултат лоше имплементације решења, такви проблеми ће бити третирани као скривена мана;
6. Решење не сме да наруши постојеће функционалности Базе дозвола, осим уколико захтев за изменама не дефинише промену постојеће функционалности.
7. Уколико имплементирање Решења захтева додатне лиценце, права или трошкове, Извршилац мора да испоручи све такве лиценце, пренесе сва права на Наручиоца или сноси све трошкове имплементације неопходне за рад понуђеног Решења, у власништво Наручиоца.

2. Подршка

Извршилац пружа подршку са условима описаним о овој тачки (тачка 2. Подршка) за Решење настало изменама специфицираним у Техничкој спецификацији које обухвата и функционалности Базе дозвола пре измена (Постојеће решење) у трајању од 3 године од дана потписивања Уговора.

Детаљан опис обавеза Извршиоца дат је у тачкама 2.1 „Дефиниције нивоа озбиљности проблема“, 2.2 „Дефиниције начина реаговања на проблеме“, 2.3 „Опис процеса пријаве и решавања проблема“ и 2.4 „Општи услови подршке“.

2.1 Дефиниције нивоа озбиљности проблема

Ниво озбиљности	Опис
0 (Катастрофалан утицај на пословање)	Потпуна нефункционалност Решења и немогућност извршавања основних процеса пословања код Наручиоца.
1 (Висок ниво ургентности)	Решење је функционално, али постоје проблеми који онемогућавају Наручиоца да изврши одређене пословне процесе.
2 (Умерени утицај на пословање)	Деградација функционалности Решења, али рад се може разумно наставити и при насталом погоршању.
3	Измене и допуне Решења на захтев наручиоца

2.2 Дефиниције начина реаговања на проблеме

Ниво озбиљности	Очекивано реаговање Извршиоца
0	Почетак решавања проблема у року од 4 сата или пре Запослени Извршиоца решавају проблем са удаљене локације, а ако је неопходно у просторијама Агенције што пре. Континуиран рад на бази 24x7.
1	Почетак решавања проблема у року од 4 радна сата или пре. Запослени Извршиоца решавају проблем са удаљене локације, а ако је неопходно у просторијама Агенције током Радног времена.
2	Почетак решавања проблема у року од једног радног дана или пре. Запослени Извршиоца решавају проблем са удаљене локације, а ако је неопходно у просторијама Агенције током Радног времена.
3	Измене и допуне Решења на захтев Наручиоца.

2.3 Опис процеса пријаве и решавања проблема

1	<p>Пријаве проблема Извршиоцу се обављају путем емаил-а. Изузетак су случајеви са нивоом 0 који се могу пријавити телефоном, а накнадно се могу послати и мејлом. Сви захтеви, а поготово захтеви са нивоом 0 и 1, морају да буду детаљно описани и да садрже разлог због чега се сматра да је решавање тог захтева хитно.</p> <p>Листа контакт особа и стално доступне телефонске линије за пријаву проблема је дефинисана у наставку.</p> <p>Стално доступна телефонска линија Извршиоца, у трајању од 00-24 сата сваког дана, је отворена за пријаву сметњи нивоа озбиљности проблема - 0.</p> <p>За проблеме нивоа 3, Наручилац путем емаил-а доставља Извршиоцу <i>Документ функционалних захтева</i>.</p>
2	<p>Извршилац ће за проблеме нивоа 0 у року од 30 минута одговорити емаил-ом и потврдити пријем захтева за интервенцију и на тај начин потврдити време пријема захтева. За остале нивое проблема Извршилац ће на исти начин потврдити захтев у року од 2 радна сата. Истом поруком Извршилац ће потврдити за који ниво проблема је класификован предметни захтев за интервенцију.</p> <p>Под Радним временом се подразумева период од 08 до 16 радним данима осим на дане државних и верских празника.</p>
3	<p>Након пријема Захтева за интервенцију Извршилац ангажује техничка лица одговорна за решавање проблема. Извршилац ће известити Наручиоца о статусу решења проблема у времену предвиђеном за одзив и приступити решавању (укључујући и</p>

	метод даљинског приступа).
	За проблеме нивоа 3, Извршилац у разумном року одговара Наручиоцу слањем документа <i>Функционални модел решења</i> , који мора садржати информацију о броју ангажованих инжењер сати које тражена измена захтева, информацију о планираном почетку и крају имплементације захтева. Извршилац мора добити одобрење документа <i>Функционални модел решења</i> пре него крене у решавање захтева.
4	Уколико се пријављени проблем не реши методом даљинског приступа Извршилац упућује техничка лица одговорна за решавање проблема на локацију у времену предвиђеном за одзив увећаном за време транспорта (за ниво проблема 0 и 1).
5	Обавеза Наручиоца је да, на обавештење Извршиоца, путем емаила потврди да је захтев за интервенцију успешно окончан. Уколико Наручиоц не изврши потврду на овај начин у року од 2 радна сата од тренутка слања потврде Извршиоца да је захтев окончан сматраће се да је Наручиоц потврдио успешно окончање захтева од тренутка када је Извршилац послао обавештење, <u>осим за проблеме нивоа 3</u> . За пријаве проблема нивоа 3, Наручилац ће само након успешне инсталације измене или допуне Решења на радно окружење Наручиоца потврдити успешно окончање захтева наводећи обавезно број инжењер сати утрошен на имплементацију измене, када се захтев односно пријава сматра успешно решеном.

2.4 Општи услови подршке

1.	Извршилац преузима на себе све додатне трошкове везане за активности везане за подршку.
2.	Извршилац се обавезује да ће обезбедити контакт e-mail адресу и телефон за пријаву проблема који захтевају одржавање (Образац „Званични контакти Извршиоца за подршку“ (Одељак XVI))
3.	Извршилац се обавезује да ће обезбедити Апликацију за пријаву и праћење статуса проблема, као и нових захтева (<i>JTRAC</i>). Захтеви за интервенцију се пријављују на e-mail у време радног времена, изузев проблема нивоа 0 који се могу пријавити у било које време телефонски.
4.	Наручилац има право на захтеве за измене и допуне Решења (ниво 3) које укупно не превазилазе број од 720 инжењер сати Извршиоца. Сваки од Наручиоца потврђен као успешно решени захтев Наручиоца нивоа 3, одузима број инжењер сати из документа потврде Наручиоца о успешно решеном захтеву од укупног броја. Наручилац може послати неограничен број захтева нивоа 3, који збирно не могу прећи укупан број инжењер сати. Наручиоц може послати неограничен број захтева нивоа 0,1 и 2 у време трајања подршке неvezано за број искоришћених инжењер сати за проблеме нивоа 3.
5.	Уколико дође до измена Решења као последица решавања проблема било ког нивоа или последица испуњавања услова Гаранције, такво измењено Решење је такође обухваћено подршком и гаранцијом Извршиоца.

3. Гаранција

Извршилац даје гаранцију са условима описним о овој тачки (тачка 3. Гаранција) на Решење настало изменама специфицираним у Спецификацији које обухвата и функционалности Базе дозвола пре измена (Постојеће решење).

Гаранција је у трајању од најмање 3 (три) године од дана закључења Уговора.

Ако у том временском року Решење не буде функционисало као што је гарантовано, Извршилац ће отклонити грешке или извршити замену бесплатно, и сви трошкови везани за испуњење обавеза Извршиоца везани за гаранцију иду на терет Извршиоца.

У случају сваке измене пројектоване базе, изворног кода или пројектне документације настале током гарантног рока, Извршилац је у обавези да Наручиоцу испоручи најновије верзије.

Гаранција на Решење за време трајања гаранције подразумева најмање:

- а) отклањање грешки или скривених мана и обезбеђивање рада Решења у оквиру захтеване функционалности и дефинисане Пројектном документацијом и конкурсном документацијом, укључујући и отклањање сигурносних пропуста;
- б) измене које Решење доводе у стање да прати позитивне законске прописе, пратећа подзаконска акта као и релевантну ЕУ регулативу, уколико у току гарантног рока дође до промене законских прописа, подзаконских аката или релевантне ЕУ регулативе;
- в) *upgrade* коришћених софтверских пакета или библиотека и довођење Решења у функционално стање са промењеним софтверским пакетима или библиотекама, уколико Наручилац буде сматрао за потребним;

За медије на којима је испоручено софтверско решење настало извршењем услуге израде и имплементације софтверског решења, Извршилац гарантује да неће садржати грешке у материјалу или изради у условима нормалне употребе.

Извршилац је у обавези да све медије са недостатком бесплатно замени у најкраћем могућем року.

Време одржавања базе дозвола је три године од дана закључења Уговора.

Извршилац обавезу одржавања софтвера врши на локацији седишта Наручиоца, или даљинским путем употребом VPN конекције.

ОДЕЉАК IV

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуда мора да буде благовремена, да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији како би се утврдила испуњеност обавезних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде, односно установила квалификованост понуђача.

I. Обавезни услови за учешће правних лица и предузетника у поступку јавне набавке, сагласно члану 75. Закона о јавним набавкама су:

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

II. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће правних лица и предузетника у поступку јавне набавке, сагласно члану 77. Закона о јавним набавкама су:

- 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно старија од 14.7.2016. године;

Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да доказе достави за сваког од њих;

3) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Уверење Пореске управе и уверења надлежне локалне самоуправе, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно старија од 14.7.2016. године;

4) Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

III. Обавезни услови за учешће физичких лица у поступку јавне набавке, сагласно члану 75. Закона о јавним набавкама су:

1) 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;

2) Да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој борави;

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

IV. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће физичких лица у поступку јавне набавке, сагласно члану 77. Закона о јавним набавкама су:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

Потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно старија од 14.7.2016. године;

2) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Уверење Пореске управе, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно старија од 14.7.2016. године;

3) Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

V. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке, сагласно чл. 76 Закона о јавним набавкама су:

1) Да располаже неопходним пословним капацитетом за Партију 1;

Референца 1:

Узимајући у обзир процењену вредност набавке, значај предмета набавке за наручиоца, под неопходним пословним капацитетом се подразумева да достави доказе да је изводио релевантне пројекте развоја и имплементације информационих система чија вредност у укупном збиру не сме бити мања од 50.000.000,00 динара (без ПДВ). За реализоване пројекте у инострану валуту потребно је користити средњи курс динара у односу на наведену валуту Народне банке Србије на дан подношења понуде. Под релевантним пројектима се сматрају пројекти:

- који су реализовани у претходне 3. године (2015, 2014 и 2013) од дана објављивања јавног позива;
- где је понуђач водио дизајн, развој и имплементацију информационог система за управљање документима под *EMC Documentum* платформом, где је за конверзију и управљање дигитализованим копијама папирних докумената коришћена *EMC Captiva* платформа са *InputAccel Server* софтвером;

Доказ: Референтна листа и потписана и печатирана потврда корисника која мора минимално да садржи, датум завршетка пројекта и кратак опис пројекта са назначеном технолошком платформом.

Референца 2:

Понуђач треба да поседује најмање једну референцу о имплементираним пројектима за електронску базу дозвола за радио-станице у периоду од последњих 5 година од дана објављивања јавног позива.

Доказ: Потписана и печатирана потврда корисника која мора минимално да садржи, датум завршетка пројекта, кратак опис пројекта.

Понуђач је у обавези да достави оверену потврду да је сертификовани *EMC Documentum* партнер овлашћен за учешће у поступку предметне јавне набавке издату од стране произвођача *EMC* или *EMC* канцеларије за територију Републике Србије.

2) Да располаже неопходним пословним капацитетом за Партију 2;

Референца:

Узимајући у обзир процењену вредност набавке, значај предмета набавке за наручиоца, под неопходним пословним капацитетом се подразумева да достави доказе да је изводио релевантан пројекат развоја и имплементације информационих система чија појединачна вредност не сме бити мања од 500.000,00 динара без ПДВ-а. Под релевантним пројектима се сматрају пројекти:

1. који су реализовани у претходних пет година од дана објављивања јавног позива;

2. да је *web* апликација апликација у *Java* програмском језику која се извршава под *Apache Tomcat* апликативним сервером
3. да *Java web* апликација користи *PostgreSQL* релациону базу
4. да *Java web* апликација користи *Primefaces 3.x* и *MyBatis 3.x* библиотеке
5. да користи *Pentaho/Kettle* за извештавање
6. да пројекат управља подацима или процесима у домену техничких параметара радио-станица
7. да је пројекат решење које је интегрисано са *ATDI ICS Telecom/Manager* системима – *Advanced Topographic Development and Images* (софтвер за планирање и пројектовање радио-фреквенцијског спектра)

Доказ: Потписана и печатирана потврда корисника која мора минимално да садржи датум завршетка пројекта, вредност и кратак опис пројекта са назначеном технолошком платформом, из кога се може проверити релевантност референце према условима из претходне тачке.

1) Да располаже неопходним кадровским и техничким капацитетом за Партију 1

Узимајући у обзир процењену вредност набавке и значај предмета набавке за наручиоца, под неопходним кадровским капацитетом се подразумева да понуђач уз Изјаву да располаже довољним техничким и кадровским капацитетима понуђач мора да достави и:

1. списак тима за реализацију предмета набавке који ће бити одговорни за извршење услуге - најмање 6 чланова, са наведеним улогама. На основу процењене комплексности система и рока испоруке наручилац сматра да је ово минималан број квалификованих запослених који понуђач треба да поседује да би успешно реализовао предмет набавке. Изабрани понуђач не може променити чланове тима за реализацију предмета набавке без писмоног одобрења Наручиоца.

Потребне улоге и квалификације чланова пројектног тима:

- 1) Руководилац пројекта – 10 и више година радног искуства у области информационах технологија, поседовање важећег РМР (*Project Management Professional*) или еквивалентног сертификата, руковођење барем једним реализованим пројектом који обухвата имплементацију базе електронских дозвола са управљањем дозволама за радио-станице, најмање висока стручна спрема техничких или организационих наука.
- 2) Вођа тима за анализу и дизајн система – 5 година и више радног искуства на овој позицији, најмање вођење 3 пројекта развоја и имплементације софтверских решења на *Documentum* платформи, најмање факултетско образовање.
- 3) Остали чланови тима (најмање четири члана), програмери - стално запослен код понуђача, радно искуство са најмање једним пројектом из области развоја и имплементације софтверских решења на *EMC Documentum* платформи, сертификовани *EMC Documentum* инжењери што доказују копијом сертификата или овереном потврдом произвођача *EMC* или *EMC* канцеларије за територију Републике Србије, најмање виша стручна спрема.

За сваког члана пројектног тима који је пријављен за извршење ове јавне набавке доставити доказ о пријави на обавезно осигурање од стране понуђача, кратку радну биографију из које ће се видети потребна квалификација члана пројектног тима и, за улоге за које је тражено, сертификате произвођача или оверене потврде о сертификованом статусу од стране произвођача EMC или EMC канцеларије за територију Републике Србије.

2) Да располаже неопходним кадровским и техничким капацитетом за Партију 2

Уз Изјаву да располаже довољним техничким и кадровским капацитетима понуђач мора да достави и:

1. списак тима за реализацију предмета набавке који ће бити одговорни за извршење услуге - најмање 2 члана, са наведеним улогама. Изабрани понуђач не може променити чланове тима за реализацију предмета набавке без писменог одобрења Наручиоца.

Потребне улоге и квалификације чланова тима:

- 1) *Java* развојни инжењер – минимум 5 година радног искуства са програмским језиком на *Apache Tomcat* апликативном сервером, висока стручна спрема.
- 2) *SQL* инжењер – минимум 5 година радног искуства са *SQL-ом* на *PostgreSQL* релационој бази, висока стручна спрема.

За сваког члана пројектног тима који је пријављен за извршење ове јавне набавке доставити доказ о пријави на обавезно осигурање од стране понуђача, кратку радну биографију из које ће се видети потребна квалификација члана пројектног тима и, за улоге за које је тражено.

VI. Документа потребна за доказивање додатних услова из члана 77. Закона о јавним набавка:

1. Као доказ о испуњености пословног капацитета за Партију 1 понуђач је дужан да достави

Референтна листа и потписана и печатирана потврда корисника која мора минимално да садржи, датум завршетка пројекта и кратак опис пројекта са назначеном технолошком платформом.

Понуђач је у обавези да достави оверену потврду да је сертификовани *EMC Documentum* партнер овлашћен за учешће у поступку предметне јавне набавке издату од стране произвођача *EMC* или *EMC* канцеларије за територију Републике Србије.

Обрасци морају бити попуњени, потписани и оверени од стране понуђача, заједно са изјавама о тачности навода датим под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. (Одељак XII)

2. Као доказ о испуњености пословног капацитета за Партију 2 понуђач је дужан да достави

Доказ: Потписана и печатирана потврда корисника која мора минимално да садржи датум завршетка пројекта, вредност и кратак опис пројекта са назначеном технолошком платформом, из кога се може проверити релевантност референце према условима из претходне тачке.

3. Као доказ о испуњености кадровског и техничког капацитета за Партију 1 понуђач је дужан да достави

Поред обрасца Пројектни тим Партија 1, за сваког члана пројектног тима који је пријављен за извршење ове јавне набавке доставити доказ о пријави на обавезно осигурање од стране понуђача, кратку радну биографију из које ће се видети потребна квалификација члана пројектног тима и, за улоге за које је тражено, сертификате произвођача или оверене потврде о сертификованом статусу од стране произвођача ЕМС или ЕМС канцеларије за територију Републике Србије.

4. Као доказ о испуњености кадровског и техничког капацитета за Партију 2 понуђач је дужан да достави

Поред обрасца Пројектни тим Партија 2, за сваког члана пројектног тима који је пријављен за извршење ове јавне набавке доставити и доказ о пријави на обавезно осигурање од стране понуђача, кратку радну биографију из које ће се видети потребна квалификација члана пројектног тима и, за улоге за које је тражено.

НАПОМЕНЕ:

1) 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. Поред наведених доказа о испуњености обавезних услова, понуђач је дужан да за подизвођаче достави попуњен, потписан и оверен Образац Изјаве о поштовању обавеза које произлазе из других прописа као и да нема меру забране обављања делатности (Одељак XI).

2) Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Поред наведених доказа о испуњености обавезних услова, сваки од понуђача из групе понуђача је дужан да достави попуњен, потписан и оверен Образац Изјаве о поштовању обавеза које произлазе из других прописа као и да нема меру забране обављања делатности (Одељак XI). Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

3) Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је у обавези да у понуди наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити.

4) Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

5) 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.

6) Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

7) Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, 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.

ОДЕЉАК V

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда мора бити достављена на српском језику за домаће понуђаче, односно преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача за понуђаче из иностранства.

2. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику. Понуђач може, поред писаног облика, да достави понуду и у електронском облику (на „CD ROM“-у или „USB“-у, у Word (.doc или .docx) или Acrobat Reader (pdf) формату, исправног записа). Наведени медијуми морају да буду јасно и трајно означени називом понуђача.

На полеђини коверте треба навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити тако што ће се документа и докази, који су тражени конкурсном документацијом:

- сортирати по редоследу којим су тражени конкурсном документацијом и
- међусобно повезати тако да чине једну целину (не мора се увезати јемствеником).

Овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери тражене обрасце из конкурсне документације, на начин описан поред сваког доказа.

У случају подношења заједничке понуде, понуђачи из групе понуђача могу овластити једног понуђача да у име групе попуни, потпише и овери тражене обрасце из конкурсне документације, на начин описан поред сваког доказа.

3. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, уколико је понуду предао. Измена, допуна и опозив понуде се врши писменим путем, у затвореној коверти са јасном назнаком ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ, препорученом пошљицом или лично на адресу:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге

ул. Палмотићева број 2, 11000 Београд

- Писарница -

”ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ Понуде за јавну набавку услуга – бр. 1-02-4042-15/16 ”

- НЕ ОТВАРАТИ -

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

У случају да је понуђач самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или више заједничких понуда.

У случају да је понуђач самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује као подизвођач.

6. ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе 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 је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

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.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

7. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 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;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Партија 1

Авансно у износу до највише 30% по окончању кључне активности 1 „Анализе и дизајна решења“ у року од 15 дана од дана потписивања потписивање *Записника о прихватању Пројектне документације* и пријема фактуре. Извршилац мора да има одобрење за све документе од стране Наручиоца да би могао да уђе у следећу кључну активност.

Прву контролну тачку пројекта представља тренутак одобрења докумената захтеваних у овој фази од стране Наручиоца, и потписивање *Записника о прихватању Пројектне документације*.

Остатак уговорене цене платиће се у року од 15 дана од дана примопредаје пројекта и потписивања *Записника о примопредаји пројекта и пријема фактуре*.

Услови плаћања морају да буду једнаки или бољи од услова наведених у овој тачки. Уколико се понуде услови лошији од наведених понуда ће бити одбијена.

Партија 2

Наручилац се обавезује да плаћање изврши на следећи начин:

- до 15 у месецу за претходни месец, уз испостављање профактуре за плаћање и извештаја о раду за месец за који се врши плаћање.

9. ЦЕНА

Цена у понуди може бити изражена у динарима или еврима.

Цена у понуди мора бити исказана без пореза на додату вредност.

Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

Понуђена цена у еврима ће се у сврху оцене понуда прерачунати у динаре према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан отварања понуде.

Понуђена цена у еврима је фиксна до краја реализације Уговора, а плаћање домаћем понуђачу ће се вршити у динарској противвредности према средњем девизном курсу НБС на дан плаћања.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са **чланом 92. Закона**, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

10. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Као средства финансијског обезбеђења којима понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза, доставља:

За Партију 1

1) Извршилац се обавезује да приликом закључења овог Уговора, као средство за обезбеђење извршења уговорених обавеза, Наручиоцу достави неопозиву, безусловну банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности Уговора, са важношћу најмање два месеца дуже од дана истека рока за потписивање *Записника о примопредаји пројекта*.

2) Писмо о намерама првокласне банке да ће у случају избора понуђача издати банкарску гаранцију за враћање аванса - безусловну и плативу на први позив на износ до 30% од уговорене цене са ПДВ-ом, са важношћу најмање два месеца дана након истека рока за коначно извршење посла, односно 5 дана након истека уговора.

За Партију 2

1) Писмо о намерама првокласне банке да ће у случају избора понуђача издати банкарску гаранцију за добро извршење посла - безусловну и плативу на први позив на износ 10% од уговорене цене без ПДВ, као средство обезбеђења за добро извршење посла, са важношћу најмање 5 дана након истека рока за коначно извршење посла, односно 5 дана након истека уговора.

Наручилац може, у случају неиспуњења или неуредног испуњења обавеза Испоручиоца из овог уговора, поднети гаранције на наплату.

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

11. ЗАШТИТА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПОДАТАКА

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

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, у складу са Законом.

Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и да чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде заинтересовано лице може тражити писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева за додатно објашњење, писмено одговорити заинтересованом лицу које је поставило питање и исто послати свим понуђачима који су преузели конкурсну документацију.

Захтев за додатне информације или појашњења треба упутити на адресу:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге

11000 Београд, ул. Палмотићева број 2

- Писарница -

” Објашњења – јавна набавка услуга – број 1-02-4042-15/16 ”

Тражење додатних информација и појашњења понуђач може доставити и путем *e-mail* адресе zvonko.martinovic@ratel.rs или путем факса 011/3242-673.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛЕ И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену у садржини понуде, укључујући промену цене, а посебно не може да захтева, дозволи или понуди такву промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

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

14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда биће најнижа понуђена цена.

15. ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

У случају да две или више понуда, након стручне оцене понуда, имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда понуђача који је

16. РЕФЕРЕНЦЕ

Обрасци – Референтна листа је саставни део конкурсне документације (Одељак XII). Обрасци морају бити попуњени, потписани и оверени од стране понуђача, заједно са изјавама о тачности навода датим под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Уколико референце нису достављене на захтевани начин, сматраће се да нису ни поднете.

17. РОК ЗАВРШЕТКА

Максимални рок за извршење услуге надоградње за Партију 1, је 180 дана од дана потписивања уговора. Извршилац се мора држати методологије из Плана извршења услуга (тачка 1.1) ове спецификације, коју може проширити додатном документацијом уколико сматра за потребно.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао 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 понуда.

Као доказ о поштовању наведених обавеза, понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву дату под материјалном и кривичном одговорношћу (Одељак XI).

19. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Докази су дефинисани чланом 82. Закона о јавним набавкама.

20. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ О ПОВРЕДИ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА

Обавештавају се понуђачи да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сnose сами понуђачи;

21. АДРЕСА ДРЖАВНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Адреса и интернет адреса државног органа или организације, односно органа или службе 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:

– Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs.

– Заштити животне средине - назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије), адреса Министарства: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: www.mpzss.gov.rs, адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса Агенције: www.sepa.gov.rs;

– Заштити при запошљавању, условима рада - назив државног органа: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

22. ЗАШТИТА 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, а према роковима из члана 149. Закона о јавним набавкама.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЈ.

Подносилац захтева за заштиту права понуђача дужан је да на рачун буџета Републике Србије (*број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153, модел и позив на број 97 1-02-4042-15/16* , *сврха уплате: ЗПП - РАТЕЛ, прималац уплате: буџет Републике Србије*) уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама.

23. РОК ЗА ПРИСТУПАЊЕ ЗАКЉУЧЕЊУ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је пристигла само једна понуда, наручилац задржава право да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

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

ОДЕЉАК VI

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1

НАРУЧИЛАЦ: Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, 11000 Београд, ул. Палмотићева број 2

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ: набавка услуга – Надоградња EMC Documentum

БРОЈ НАБАВКЕ: 1-02-4042-15/16

ПОНУЂАЧ:

(Назив)

(Адреса-Улица, Општина, Град, Држава)

(Матични број)

(ПИБ)

(шифра делатности)

(Број текућег рачуна)

(Законски заступник)

(Контакт особа, телефон, *e-mail*)

- Подносим следећу понуду:
(заокружити на који начин)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1.

2.

3.

(навести: назив и седиште подизвођача, ПИБ, матични број, број рачуна, шифра делатности, овлашћено лице/а за заступање, проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)

в) као заједничку понуду:

1.

2.

3.

(навести: назив и седиште понуђача, ПИБ, матични број, број рачуна, шифра делатности, овлашћено лице/а за заступање, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)

● Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуде.

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

● Укупна понуђена цена без ПДВ: _____

● Укупна понуђена цена са ПДВ: _____

УСЛОВИ:

(попунити понуђене услове)

	Понуђени рок	
● Рок испоруке		Максимални рок за извршење услуге надоградње је 180 дана од дана потписивања уговора.
● Услови и рок плаћања		Авансно у износу до највише 30% по окончању кључне активности 1 „Анализе и дизајна решења“ у року од 15 дана од дана потписивања потписивање <i>Записника о прихватању Пројектне документације</i> пријема фактуре. Остатак уговорене цене платиће се у року од 15 дана од дана примопредаје пројекта и потписивања <i>Записника о примопредаји пројекта</i> и пријема фактуре.
Гарантни рок		Гаранција на решење је у трајању од најмање 1 (једна) година од дана потписивања <i>Записника о примопредаји пројекта</i> .

● Уколико понуђач није доставио доказе о испуњености услова, у обавези је да наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити:

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

ОДЕЉАК VI

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2

НАРУЧИЛАЦ: Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, 11000 Београд, ул. Палмотићева број 2

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ: набавка услуга –Одржавање базе дозвола за период од три године

БРОЈ НАБАВКЕ: 1-02-4042-15/16

ПОНУЂАЧ:

(Назив)

(Адреса-Улица, Општина, Град, Држава)

(Матични број)

(ПИБ)

(шифра делатности)

(Број текућег рачуна)

(Законски заступник)

(Контакт особа, телефон, *e-mail*)

- Подносим следећу понуду:
(заокружити на који начин)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1.

2.

3.

(навести: назив и седиште подизвођача, ПИБ, матични број, број рачуна, шифра делатности, овлашћено лице/а за заступање, проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)

в) као заједничку понуду:

1.

2.

3.

(навести: назив и седиште понуђача, ПИБ, матични број, број рачуна, шифра делатности, овлашћено лице/а за заступање, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)

• Понуда важи: _____ дана од дана од дана отварања понуде.

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

• Укупна понуђена цена без ПДВ за период од три године:

• Укупна понуђена цена са ПДВ за период од три године:

УСЛОВИ:

(попунити понуђене услове)

	Понуђени рок	
Гаранти рок		Гаранција је у трајању од најмање 3 (три) године од дана закључења Уговора

[Redacted area]

- Уколико понуђач није доставио доказе о испуњености услова, у обавези је да наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити:

[Redacted area]

[Redacted area]

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

[Redacted area]

(Печат и потпис)

МОДЕЛ УГОВОРА ПАРТИЈА II

Закључен у Београду, дана _____, између:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге – РАТЕЛ, са седиштем у Београду, улица Палмотићева број 2, коју заступа директор др Владица Тинтор. ПИБ: 103986571; матични број: 17606590; рачун бр: 840-963627-41; шифра делатности: 83.14; обвезник ПДВ: не; (у даљем тексту: Корисник)

и

_____, са седиштем у _____ ул. _____ бр. __, кога заступа _____.
ПИБ: _____; матични број: _____; број рачуна: _____ код _____; шифра делатности: _____; обвезник ПДВ: _____; (у даљем тексту: Пружалац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет Уговора је одржавање софтвера базе дозвола, техничких прегледа и базе мерних резултата, за период од 3 (три) године (у даљем тексту: одржавање софтвера), у складу са понудом Извршиоца _____ број _____

од _____

_____ године, и Спецификацијом предмета набавке која је саставни део Конкурсне документације Наручиоца број 1-02-4042-15/16-3 од 14.09.2016. године (у даљем тексту: Спецификација), које чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Одржавање софтвера између осталог подразумева решавање проблема у раду софтвера, дорада софтвера, решавање проблема везаних за перформансе система и довођење перформанси система у задовољавајуће оквире и решавање других проблема дефинисаних Спецификацијом.

ЦЕНА

Члан 3

Наручилац се обавезује да за услуге из члана 1. овог Уговора Извршиоцу плати износ од _____ динара, без урачунатог пореза на додату вредност.

Цена за услуге из става 1. овог члана са урачунатим порезом на додату вредност износи _____ динара. (У случају да је цена исказана у еврима, прерачунаће се у динаре према средњем курсу НБС на дан плаћања).

4. Инсталацију, конфигурацију и пуштање у рад софтверског решења на радном окружењу, са пратећим услугама;
5. Испоруку свих додатних лиценци неопходних за рад понуђеног решења, у власништво Наручиоца;
6. Испоруку имплементираног изворног кода софтверског решења, заједно са свим пратећим датотекама, библиотекама и алатима, са упутством за превођење изворног кода софтверског решења у извршни облик;
7. Испоруку све тражене Пројектне документације;

Имплементација софтверског решења, обухвата и све остале услуге и добра, који су неопходни за реализацију предмета Уговора, а у складу са плановима, процедурама, спецификацијама, нацртима и осталим документима наведеним у Уговору и конкурсној документацији.

РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА

Члан 3.

Рок за потписивање Записника о примопредаји пројекта је ____ (понуђени рок), дана од дана потписивања Уговора.

Извршилац се обавезује да у оквиру услуга које су предмет овог Уговора за потребе Наручиоца, у складу са својом праксом и искуством, прегледа и анализира постојећи начин обављања пословних процеса на начин предвиђен техничком спецификацијом конкурсне документације и с тим у вези имплементира софтверско решење у складу са индустријским стандардима и најбољом праксом у овој области и у роковима из става 1. овог члана.

У случају прекорачења рокова из претходног става 1. и става 2. овог члана Извршилац се обавезује да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу 0,2% од укупног износа цене утврђене у члану 4. Уговора. Укупан износ наплаћених пенала од Извршиоца не може бити већи од 10% од укупне цене из члана 4. Уговора.

ЦЕНА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да за услуге и добра из члана 1. овог Уговора Извршиоцу плати износ од _____ динара/евра, без урачунатог пореза на додату вредност.

Цена за услуге и добра из става 1. овог члана са урачунатим порезом на додату вредност износи _____ динара/евра.

У случају да је цена исказана у еврима, прерачунаће се у динаре према средњем курсу НБС на дан плаћања.

Средства из става 1. овог члана Наручилац ће уплатити Испоручиоцу на текући рачун број _____ код _____ банке.

Члан 5.

Цена из члана 4. став 1. мора да укључи све порезе, таксе, намете и остале надокнаде изузев пореза на додату вредност или других директних пореза.

Цена мора да укључи трошкове царинења, шпедиције, транспорта приликом испоруке, осигурање добара у току транспорта, путовања, логистике, комуникације, превода, штампања материјала и друге трошкове директно зависне за предмет набавке.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац ће извршити Извршиоцу плаћање услуга и то:

- Авансно _____ (тражени аванс), (у износу до највише 30%) по окончању кључне активности 1 „Анализе и дизајна решења“ у року од 15 дана од дана потписивања потписивање *Записника о прихватању Пројектне документације* пријема фактуре.
- Остатак уговорене цене платиће се у року од 15 дана од дана примопредаје пројекта и потписивања *Записника о примопредаји пројекта* и пријема фактуре.

ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

Члан 7.

Извршилац се обавезује да приликом закључења овог Уговора Наручиоцу достави неопозиву, безусловну банкарску гаранцију за поврћај авансног плаћања у висини траженог аванса, са важношћу најмање два месеца дуже од дана истека рока за потписивање *Записника о примопредаји пројекта*.

Гаранција из става 1. овог члана мора бити безусловна, платива на први позив и издата од стране првокласне банке.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да приликом закључења овог Уговора, као средство за обезбеђење извршења уговорених обавеза, Наручиоцу достави неопозиву, безусловну банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговорене цене из члана 4. став 1. овог Уговора, са важношћу најмање два месеца дуже од дана истека рока за потписивање *Записника о примопредаји пројекта*.

Гаранција из става 1. овог члана мора бити безусловна, платива на први позив и издата од стране првокласне банке.

Наручилац може поднети гаранцију из става 1. овог члана на наплату, у случају да Испоручилац, не извршава или неуредно извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА

Члан 9.

Извршилац ће на основу извршене анализе и дизајна полазећи од техничке спецификације конкурсне документације, извршити имплементацију и тестирање софтверског решења по плану извршења услуга, дефинисаним у техничкој спецификацији.

Детаљан обим функционалности пројектне целине биће дефинисан након анализе и дизајна, а потврђен од стране Наручиоца потписивањем Записника о прихватању Пројектне документације.

Након примопредаје софтверског решења потписује се Записник о примопредаји пројекта.

Записник о примопредаји пројекта потписује комисија Наручиоца уз обавезно присуство овлашћених представника Извршиоца

Надзор над пројектом, вођење пројекта и одговорност за правилно извођење пројекта у свим фазама је обавеза Извршиоца.

Члан 10.

Пре пуштања у рад софтверског решења насталог извршењем услуга имплементације софтверског решења, Извршилац је у обавези обучи за рад све категорије корисника код Наручиоца у складу са Техничком спецификацијом.

ГАРАНЦИЈА И ПРИОРИТЕТНА ПОДРШКА

Члан 11.

Извршилац гарантује рад софтверског решења насталог извршењем услуге имплементације софтверског решења, у складу са конкурсном и пројектном документацијом у трајању од _____ месеци од дана потписивања Записника о примопредаји пројекта, а почевши од закључења Уговора.

Ако у том временском року софтверско решење настало извршењем услуге имплементације софтверског решења не буде функционисало као што је гарантовано, Извршилац ће

отклонити грешке или извршити замену бесплатно, и сви трошкови везани за испуњење обавеза Извршиоца везани за гаранцију иду на терет Извршиоца.

За медије на којима је испоручено софтверско решење настало извршењем услуге имплементације софтверског решења, Извршилац гарантује да неће садржати грешке у материјалу или изради у условима нормалне употребе.

Извршилац је у обавези да све медије са недостатком бесплатно замени у најкраћем могућем року.

Члан 12.

Извршилац је у обавези да пружа приоритетну подршку за EMC Documentum платформу и ДМС решење описано у тачки 1.3 спецификације предмета набавке у трајању од 6 месеци од потписивања Уговора.

ПРАВА КОРИШЋЕЊА

Члан 13.

Носилац ауторских и имовинских права на софтверско решење настало извршењем услуге, а нарочито изворни код решења, пројектну документацију и извршне датотеке решења, је Наручилац.

Носилац ауторских и имовинских права на софтверском решењу има искључиво право да другоме забрани или дозволи:

- 1) повремено или стално умножавање било којим средствима овог софтвера решења у целини или њених битних делова, за било коју намену и у било којој форми;
- 2) стављање у промет овог софтвера;

Власништво над софтверским решењем преноси се на Наручиоца у време потписивања Записника о примопредаји пројекта.

Члан 14.

Извршилац се обавезује да накнади штету Наручиоцу насталу евентуалним спором са трећим лицем, ако су софтверским решењем насталим извршењем услуге имплементације софтверског решења, и пратећим добрима и услугама, повређена ауторска права и прва на заштитни патент трећих лица, као и да на други начин обезбеди права Наручиоца из овог Уговора, под условом да га Наручилац о таквој околности одмах обавести и дозволи му вођење преговора у вези са евентуалним поравнањем (нагодбом).

У случају околности из става 1., Извршилац ће о свом трошку, а на основу договора са Наручиоцем, обезбедити:

1. да Наручилац има право да и даље користи софтверско решење или део истог;

2. да промени софтверско решење или део истог који је предмет тужбе треће стране, или ће постојеће софтверско решење или његов део заменити другим софтверским решењем које има једнаке или боље функционалне могућности.

Члан 15.

Извршилац је дужан да након имплементације софтверског решења, након потписаног Записника о примопредаји пројекта, испоручи у власништво Наручиоцу изворни код софтверског решења, заједно са Пројектном документацијом. У случају сваке измене изворног кода или пројектне документације, настале током гарантног рока или у вангарантном периоду, Извршилац је у обавези да Наручиоцу испоручи најновије верзије.

ПОВЕРЉИВОСТ

Члан 16.

Извршилац је сагласан да третира као поверљиве све информације везане за Наручиоца које Наручилац саопшти Извршиоцу у вези са овим Уговором, а које су:

- 1) јасно назначене као поверљиве, уколико се достављају у писаној форми;
- 2) пропраћене претходном изјавом да су дате информације поверљиве, уколико се пружају у усменој форми, при чему се наведена изјава потврђује писменим путем у року од 15. дана од дана првобитног откривања.

Сви подаци Наручиоца сматрају се поверљивим и Извршилац може приступати, обрађивати и анализирати ове податке само у циљу извршавања услуга које се односе на израду и имплементацију софтверског решења, за све остало мора имати писану сагласност Наручиоца. Извршилац може откривати податке или део података везане за Наручиоца трећим лицима само уз писану сагласност Наручиоца.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 17.

Овај Уговор се не може поништити, а може се раскинути само у случају материјалне повреде Уговора од било које стране, на основу писаног обавештења које се доставља 15 дана унапред, уколико се повреда не отклони у наведеном периоду.

Наручилац задржава право да раскине Уговор уколико Извршилац касни са роковима дефинисаним у ставу 1. члана 3. Уговора дуже од 50 дана.

Наручилац задржава право да раскине Уговор уколико Извршилац не отклони примедбе констатоване Записником о примопредаји пројекта у року дужем од 15 радних дана, а констатоване примедбе су могле да се отклоне у наведеном периоду.

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

СПОРОВИ

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове првенствено решавају договором.

У случају да исти не могу решити договором, надлежан је суд у Београду.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не испуњава своје обавезе на начин и под условима одређеним Уговором, друга страна је дужна да је о томе упозори писменим путем и да од ње захтева испуњавање у одређеном року.

Уколико ни после истека рока за испуњавање обавеза уговорна страна не поступи у складу са упозорењем, одговорна је за накнаду штете другој уговорној страни заједно са свим трошковима који су настали као последица штете.

Члан 20.

Извршилац је дужан надокнадити штету која је проузрокована његовим поступцима, осим ако не докаже да је штета настала без његове кривице.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

У току извршења Уговора сва важнија обавештавања, посебно она везана за одређени датум, морају се доставити у писменом облику и препоручено или доставити лично уз потпис.

Члан 22.

Уговорне стране су сагласне да је искључена одговорност за случај неиспуњавања обавеза из Уговора у околностима наступања више силе.

Након престанка разлога узрокованих вишом силом уговорне обавезе ће се извршити уколико то могућности дозвољавају.

Члан 23.

Уступање Уговора трећој страни је дозвољено само уз сагласност свих уговорних страна.

Члан 24.

Измене и допуне Уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 25.

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

Члан 26.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Извршиоца.

Све измене и допуне овог Уговора врше се у писменој форми.

Члан 27.

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

ЗА ПРУЖАОЦА

ЗА КОРИСНИКА

др Владица Тинтор

ОДЕЉАК VII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15) наручилац је припремио образац:

МОДЕЛ УГОВОРА ПАРТИЈА I

Закључен у Београду, дана _____, између:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге – РАТЕЛ, са седиштем у Београду, улица Палмотићева број 2, коју заступа директор др Владица Тинтор. ПИБ: 103986571; матични број: 17606590; рачун бр: 840-963627-41; шифра делатности: 83.14; обвезник ПДВ: не; (у даљем тексту: Корисник)

и

_____, са седиштем у _____ ул. _____ бр. __, кога заступа _____.
ПИБ: _____; матични број: _____; број рачуна: _____ код _____; шифра делатности: _____; обвезник ПДВ: _____; (у даљем тексту: Пружалац)

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Предмет Уговора је надоградња EMC Documentum (у даљем тексту имплементација софтверског решења), у складу са понудом Извршиоца број _____ од _____ године, и Спецификацијом предмета набавке која је саставни део Конкурсне документације Наручиоца број 1-02-4042-15/16-3 од 14.9.2016. године (у даљем тексту: Спецификација), које чине саставни део овог Уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Под предметом Уговора из члана 1. подразумевају се:

1. Имплементација Електронског подношења захтева, плаћања и издавање дозвола путем портала;
2. Услуга приоритетне подршке за EMC Documentum платформу и ДМС решење у трајању од 6 месеци од потписивања Уговора;
3. Услуга обуке свих категорија корисника;

Средства из става 1. овог члана Наручилац ће уплатити Извршиоцу на текући рачун број _____ код _____.

Члан 4.

Цена из члана 3. став 1. мора да укључи све порезе, таксе, намете и остале надокнаде изузев пореза на додату вредност или других директних пореза.

Цена мора да укључи све зависне трошкове који се јављају извршењем уговорних обавеза као што су: трошкови царинења, шпедиције, транспорта приликом испоруке и осигурања пратећих добара у току транспорта ако је то потребно, путовања, логистика, комуникације, преводи, штампање материјала и сви други трошкови.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање изврши на следећи начин:

- до 15-тог у месецу за претходни месец, уз испостављање профактуре за плаћање и извештаја о раду за месец за који се врши плаћање.

Уколико Наручилац не изврши плаћање на начин и у року из става 1 овог члана, дужан је да Извршиоцу плати законску затезну камату, за сваки дан закашњења.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА

Члан 6.

Одржавање Базе дозвола траје 3 (три) године од дана потписивања уговора.

Рокови за реаговање на проблеме у раду система су ближе дефинисани у спецификацији предмета јавне набавке Наручиоца број _____ од _____ године, слањем захтева за интервенцију Извршиоцу путем *e-mail*-а, осим за проблеме са нивоом 0 који се могу пријавити телефоном, а накнадно се могу послати и *e-mail*-ом.

Извршилац обавезе надоградње и одржавања софтвера врши на локацији седишта Наручиоца, где се софтвер и налази, осим оних обавеза које по природи посла могу да се обављају и *on-line* путем (даљинским путем).

Извршилац је дужан да у току трајања подршке, проблеме решава у најкраћим могућим роковима, дефинисаним, према нивоу озбиљности проблема у Спецификацији.

Наручилац проблеме дефинисане у Спецификацији, Извршиоцу услуга пријављује путем *e-mail*-а или телефонским путем, лицу за контакт, у току радног времена Наручиоца, осим у случају проблема нивоа 0, када Наручилац може проблем пријавити и ван радног времена.

ОСТАЛА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА И ИЗВРШИОЦА

Члан 7.

Наручилац за време трајања уговора има право да врши контролу над радом Извршиоца, као и тестирање измене софтвера пре него што се овај пусти у рад, како би се утврдило да је измена извршена у складу са Уговором и Спецификацијом.

Уколико тестирани софтвер не задовољава услове предвиђене Уговором и Спецификацијом, Извршилац је дужан да бесплатно изврши замену односно неопходне преправке како би се постигла усаглашеност и усклађеност са траженим захтевима.

Наручилац је дужан да правовремено обезбеди сва средства, информације као и да правовремено донесе све одлуке које су неопходне како би се успешно реализовале обавезе Извршиоца.

Члан 8.

Извршилац је дужан да све активности спроводи пажљиво и посвећено, у складу са Уговором и вештинама које се очекују од једног компетентног пружаоца услуга које су предмет уговора а у складу са најбољом праксом у оквиру своје делатности.

Извршилац је дужан да Наручиоцу понуди најбоља могућа решења за надогрању и одржавање софтвера, која су у том моменту доступна на тржишту.

Извршилац неће бити одговоран за нефункционалност софтвера уколико Наручилац није обезбедио све потребне услове који су његова обавеза а који су проузроковали застој или грешке у раду.

Извршилац је у обавезни да без одлагања, обавести Наручиоца о евентуалној промени лица овлашћеног за заступање, статусној промени, лица за контакт као и свакој промени која би могла бити од утицаја на вршење услуга из овог Уговора.

БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА

Члан 9.

Извршилац се обавезује да приликом закључења овог Уговора, као средство за обезбеђење извршења уговорених обавеза, Наручиоцу достави неопозиву, безусловну банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговорене

цене из члана 3. став 2. овог Уговора (цена са ПДВ), са важношћу најмање пет дана дуже од дана истека рока од три године.

Гаранције из става 1. овог члана морају бити безусловне, плативе на први позив и издате од стране првокласне банке.

Наручилац може поднети гаранције на наплату, у случају да Извршилац, не извршава или неуредно извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

У случају прекорачења рокова из овог члана, Извршиоц се обавезује да за закашњења која превазилазе двоструко дужи рок од рока предвиђеног за реаговање, плати Наручиоцу казну од 0,5% од укупног износа цене утврђене у члану 4. Уговора.

Укупан износ наплаћених казни од Извршиоца не може бити већи од 10% од укупне цене из члана 3. Уговора.

Приликом исплате Наручилац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке, за износ уговорне казне дефинисане ставом 2. овог члана.

За умањење новчаног износа са рачуна из разлога наведених у ставу 2. овог члана Наручилац није обавезан да тражи сагласност Извршиоца, али је дужан да га у року од 8 дана писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

АУТОРСКА ПРАВА

Члан 11.

Ауторска права на свим пратећим софтверима, уколико су они неопходни за функционисање главног софтвера, припадају носиоцу таквих права.

Извршилац преноси Наручиоцу права коришћења на свим пратећим софтверима неопходним за функционисање главног софтвера, уколико му таква права припадају. Извршилац ће приликом предаје пратећих софтвера предати и сву потребну документацију и стандардне материјале неопходне за функционисање софтвера.

Извршилац гарантује да су пратећи софтвери и стандардни материјали неопходни за функционисање софтвера, који су испоручени Наручиоцу и инсталирани у складу са овим Уговором, слободни од ауторскоправних, лиценцних и других ограничења у корист трећих лица.

Право коришћења пратећих софтвера временски су неограничена, а просторно на територију Републике Србије.

Уколико се право коришћења, за поједине пратеће софтвере, плаћа годишње Извршилац преноси Наручиоцу права коришћења на тим софтверима за све време трајања подршке.

Члан 12.

Носилац ауторских и имовинских права на софтверу који је надограђен је Наручилац.

Носилац ауторских и имовинских права на овом софтверу има искључиво право да другоме забрани или дозволи:

- 1) повремено или стално умножавање било којим средствима овог софтвера у целини или њених битних делова, за било коју намену и у било којој форми;
- 2) стављање у промет овог софтвера;

ПОВЕРЉИВОСТ

Члан 13.

Извршилац је сагласан да третира као поверљиве све информације везане за Наручиоца а које Наручилац саопшти Извршиоцу у вези са овим Уговором, а које су:

- 1) јасно назначене као поверљиве, уколико се достављају у писаној форми;
- 2) пропраћене претходном изјавом да су дате информације поверљиве, уколико се пружају у усменој форми, при чему се наведена изјава потврђује писменим путем у року од 15. дана од дана првобитног откривања.

Ова обавеза поштовања поверљивости не примењује се на информације које:

- 1) су познате јавности у моменту када су достављене;
- 2) Извршилац независно произведе;
- 3) су постале познате јавности након обавештења упућеног Извршиоцу од стране Наручиоца, али не кривицом Извршиоца;
- 4) се налазе у поседу Извршиоца и не подлежу обавези чувања поверљивости у тренутку достављања обавештења Извршиоцу од стране Наручиоца;
- 5) су саопштене од стране Наручиоца трећој страни без икакве обавезе чувања поверљивости.

Сви подаци који се налазе у Бази дозвола сматрају се поверљивим и Извршилац може приступати, обрађивати и анализирати ове податке само у циљу извршавања услуга које су предмет уговорених обавеза а за све остало мора имати писану сагласност Наручиоца.

Извршилац може откривати податке или део података, који се налазе у Бази дозвола, трећим лицима само уз писану сагласност Наручиоца.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Овај Уговор се не може поништити, а може се раскинути само у случају материјалне повреде Уговора од било које стране, на основу писаног обавештења које се доставља 15 дана унапред, уколико се повреда не отклони у наведеном периоду.

Наручилац задржава право да раскине овај Уговор уколико Извршилац касни са роковима из Спецификације – Табела 2.2 „Дефиниције начина реаговања на проблеме“.

Наручилац задржава право да раскине овај Уговор уколико Извршилац током периода одржавања софтвера не пружа услуге на начин дефинисан Уговором и Спецификацијом, тако да уговорена казна, по основу опомена, достигне већу вредност од 10% од уговорене цене из члана 3. Уговора.

СПОРОВИ

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове првенствено решавају договором.

У случају да исти не могу решити договором, надлежан је суд у Београду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

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

Члан 17.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Извршиоца. Све измене и допуне овог Уговора врше се у писменој форми.

Уговор престаје да важи истеком рока од 3 године за подршку.

Члан 18.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака на српском језику од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.



Конкурсна документација за јавну набавку услуга – надоградња EMC Documentum и одржавање базе дозвола за период од три године

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

др Владица Тинтор

ОДЕЉАК VIII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ 1 СА УПУТСТВОМ О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА

Ред. бр.	Јединичне цене и елементи структуре цена	Цена без ПДВ	Стопа ПДВ	Цена са ПДВ
1.	Услуга надоградња EMC Documentuma			
2.	Остали зависни трошкови (трошкови превоза, смештаја, административни и др. зависни трошкови)			
3.	Укупна цена свих услуга које су предмет набавке (од 2 + 3) за период трајања уговора без ПДВ			
4.	Укупна цена свих услуга које су предмет набавке (од 2 + 3) за период трајања уговора са ПДВ			

Образац структуре цена мора бити попуњен тако да се може проверити усклађеност јединствених цена са трошковима.

У Обрасцу структуре цена морају бити приказане јединичне цене и основни елементи структуре цене, са и без ПДВ.

Укупна цена свих услуга које су предмет набавке се добија сабирањем укупне цене за услугу _____ (тачка 2) и цене осталих зависних трошкова (тачка 3), без и са ПДВ.

Овако добијена цена без и са ПДВ мора бити иста као и цена без и са ПДВ из Обрасца понуде и служиће за избор најповољније понуде.

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ 2 СА УПУТСТВОМ О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА

Ред. бр.	Јединичне цене и елементи структуре цена	Цена без ПДВ	Стопа ПДВ	Цена са ПДВ
1.				
2.				
3.	Остали зависни трошкови (трошкови превоза, смештаја, административни и др. зависни трошкови)			
4.	Укупна цена свих услуга које су предмет набавке (од 2 + 3) за период трајања уговора без ПДВ			
5.	Укупна цена свих услуга које су предмет набавке (од 2 + 3) за период трајања уговора са ПДВ			

Образац структуре цена мора бити попуњен тако да се може проверити усклађеност јединствених цена са трошковима.

У Обрасцу структуре цена морају бити приказане јединичне цене и основни елементи структуре цене, са и без ПДВ.

Укупна цена свих услуга које су предмет набавке се добија сабирањем укупне цене за услугу _____ (тачка 2) и цене осталих зависних трошкова (тачка 3), без и са ПДВ.

Овако добијена цена без и са ПДВ мора бити иста као и цена без и са ПДВ из Обрасца понуде и служиће за избор најповољније понуде.

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

ОДЕЉАК IX

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1

Трошкови прибављања средства обезбеђења	Цена без ПДВ
Писмо о намерама банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла	динара/евра
Писмо о намерама банке о издавању банкарске гаранције за враћање аванса	динара/евра
УКУПНО БЕЗ ПДВ (1+2)	динара/евра
УКУПНО СА ПДВ (1+2)	динара/евра

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

НАПОМЕНА: 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.



Конкурсна документација за јавну набавку услуга – надоградња EMC Documentuma и одржавање базе дозвола за период од три године

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2

Трошкови прибављања средства обезбеђења	Цена без ПДВ
Писмо о намерама банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла	динара/евра
Писмо о намерама банке о издавању банкарске гаранције за враћање аванса	динара/евра
УКУПНО БЕЗ ПДВ (1+2)	динара/евра
УКУПНО СА ПДВ (1+2)	динара/евра

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

НАПОМЕНА: 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.

ОДЕЉАК X

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да Понуђач _____ из _____, понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

Напомена: У случају већег броја понуђача из групе понуђача образац треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача.

ОДЕЉАК XI

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да је Понуђач _____ из _____, поштовао 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 понуда.

ПОНУЂАЧ

(Место и датум)

(Печат и потпис)

Напомена: У случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача образац треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача или подизвођача.



Конкурсна документација за јавну набавку услуга – надоградња ЕМС Documentuma и одржавање базе дозвола за период од три године

ОДЕЉАК XII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ПАРТИЈА 1

Рб.	Опис услуге	Период реализације	Пун назив наручиоца и контакт телефон
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

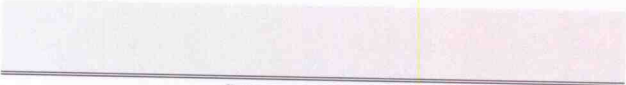
(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТАЧНОСТИ НАВОДА

Изјављујем под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да су подаци наведени у референтној листи тачни и да објективно и истинито говоре о пословном капацитету Понуђача.


(Место и датум)

ПОНУЂАЧ


(Печат и потпис)



Конкурсна документација за јавну набавку услуга – надоградња ЕМС Documentuma и одржавање базе дозвола за период од три године

ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ПАРТИЈА 2

Рб.	Опис услуге	Период реализације	Пун назив наручиоца и контакт телефон
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			


(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТАЧНОСТИ НАВОДА

Изјављујем под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да су подаци наведени у референтној листи тачни и да објективно и истинито говоре о пословном капацитету Понуђача.


(Место и датум)

ПОНУЂАЧ


(Печат и потпис)

ОДЕЉАК XIII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ - ПРОЈЕКТНИ ТИМ ПАРТИЈА 1

Позиција екперта	Име екперта	Радно место	Год. радног искуства	Год. живота	Образовни профил (звање)	Специјализација
Руководилац пројекта						
Вођа тима за анализу и дизајн система						
Члан тима 1						
Члан тима 2						
Члан тима 3						
Члан тима 4						

НАПОМЕНА: Уз ову табелу, доставити CV, фотокопије _____ и фотокопије обрасца пријаве на осигурање (Образац М) за минимум _____ експерта који се наводе у овом обрасцу и који представљају испуњене кадровског капацитета.

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

ОБРАЗАЦ - ПРОЈЕКТНИ ТИМ ПАРТИЈА 2

Позиција екперта	Име екперта	Радно место	Год. радног искуства	Год. живота	Образовни профил (звање)	Специјализација
Java развојни инжењер						
SQL инжењер						

НАПОМЕНА: Уз ову табелу, доставити CV, фотокопије _____ и фотокопије обрасца пријаве на осигурање (Образац М) за минимум _____ експерта који се наводе у овом обрасцу и који представљају испуњене кадровског капацитета.

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

ОДЕЉАК XIV

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

ЗАХТЕВ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈУ

Прималац захтева	
Назив Понуђача	Име и презиме
Пошиљалац захтева	
Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге	Име и презиме
Подаци о проблему	
Ознака захтева	
Датум пријаве	
Време пријаве	
Приоритет (0/1/2)	

Детаљан опис проблема:
(молимо додајте листове по потреби)

ПОНУЂАЧ

(Место и датум)

(Печат и потпис)



Конкурсна документација за јавну набавку услуга – надоградња ЕМС Documentuma и одржавање базе дозвола за период од три године

ОДЕЉАК XV

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ - ЗВАНИЧНИ КОНТАКТИ ПОНУЂАЧА ЗА ПОДРШКУ:

Пријава проблема се шаље на следећу e-mail адресу: _____
Проблеми нивоа 0 се пријављују на следећи телефон: _____

Контакт особе и комуникацијски канали Понуђача:

Канал	Примарни контакт	Секундарни контакт	Контакт за ескалацију
Име и презиме			
Телефон (фиксни)			
Телефон (мобилни)			
Е-маил			

ПОНУЂАЧ

(Место и датум)

(Печат и потпис)



Конкурсна документација за јавну набавку услуга – надоградња EMC Documentum и одржавање базе дозвола за период од три године

ОДЕЉАК XVI

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ - ЗВАНИЧНИ КОНТАКТИ ИЗВРШИОЦА ЗА ПОДРШКУ:

КАНАЛ	КОНТАКТ
ТЕЛЕФОН	
Е-МАИЛ	

ПОНУЂАЧ

(Место и датум)

(Печат и потпис)

Потписи председника и чланова комисије:

- 1) Томислав Ранђић – председник комисије; Томислав Ранђић
- 2) Марија Јанковић – члан комисије; Марија Јанковић
- 3) Звонко Мартиновић – члан комисије; Звонко Мартиновић