|  |
| --- |
| mali grb  **Република Србија** |
| **МИНИСТАРСТВО**  **ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА** |
| **Немањина 22–26**  **Београд** |

**КОНКУРСНA ДОКУМЕНТАЦИЈA 1 - Измењена**

**Јавна набавка - Набавка Информационог система Социјална карта – I фаза**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 26/2018**

404-02-107/5-1/2018-22

*укупно страна 129*

*август 2018. године*

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) у даљем тексту: *Закон*, члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 26/2018,деловодни број:404-02-107/1/2018-22 од 6. августа 2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 26/2018,деловодни број: 404-02-107/2/2018-22 од 6. августа 2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА1 - Измењена**

**у отвореном поступку за јавну набавку – Набавка Информационог система Социјална карта**

**– I фаза**

**ЈН бр. 26/2018**

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Поглавље*** | ***Назив поглавља*** | ***Страна*** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 3 |
| III | Техничка спецификација предмета јавне набавке | 4 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 62 |
| V | Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора | 72 |
| VI | Документи и обрасци који чине саставни део понуде | 73 |
| *VI/1* | Образац понуде | 75 |
| *VI/2* | Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни; | 85 |
| *VI/3* | Образац трошкова припреме понуде | 88 |
| *VI/4* | Образац изјаве о независној понуди | 89 |
| *VI/5* | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона | 90 |
| *VI/6* | Образац модела банкарске гаранције за озбиљност понуде | 91 |
| *VI/7* | Образац модела писма о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла обавезујућег карактера | 93 |
| *VI/8* | Образац модела банкарске гаранције за добро извршење посла | 94 |
| *VI/9* | Образац модела писма о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, обавезујућег карактера | 96 |
| *VI/10* | Образац модела банкарске гаранције за отклањање недостатака у гарантном року | 87 |
| *VI/11* | Образац изјаве о чувању поверљивих података | 99 |
| *VI/12* | Oбразац за кадровски капацитет | 100 |
| *VI/13* | Образац за пословни капацитет | 103 |
| *VII* | Модел уговора | 105 |
| *VIII* | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 117 |

Конкурсна документација садржи 129 страна.

***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

1. **Подаци о наручиоцу:**

Наручилац: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

Адреса: Немањина 22-26, Београд

Интернет страница: [www.minrzs.gov.rs](file:///C:\Users\bogoljub.stankovic\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AL6SCJ4K\www.minrzs.gov.rs)

1. **Врста поступка јавне набавке**

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

1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су добра – Набавка Информационог система Социјална карта – I фаза.

1. **Циљ поступка:** Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
2. **Контакт (лице или служба):**

Богољуб Станковић, Е - mail: [bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs](file:///C:\Users\HP\Desktop\TEHNICKA%20SPECIFIKACIJA%20ZBIRNO\bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs)

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

1. **Врста предмета јавне набавке:** добра
2. **Број и назив:** ЈН 26/2018 -Набавка Информационог система Социјална карта – I фаза.
3. **Шифра и назив из ОРН:** 48810000 – Информациони системи.
4. **Процењена вредност:** 175.000.000.oo динара без ПДВ-а.
5. **Рок извршења:** не дуже од 10 месеци од дана закључења уговора
6. **Место испоруке добара:** Катићева 14 – 16, Београд

***III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

**МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

****

**Техничка спецификација за**

**Информациони систем Социјална карта *- фаза I***

***-*** *Београд, август 2018. -*

С А Д Р Ж А Ј

[1. ОПШТИ ДЕО 8](#_Toc520054606)

[1.1 Наручилац 8](#_Toc520054607)

[*1.1.1* *О Наручиоцу* 8](#_Toc520054608)

[*1.1.2* *Намена ИС Социјална карта* 8](#_Toc520054609)

[*1.1.3* *Корисници система* 9](#_Toc520054610)

[1.2 Циљеви пројекта ИС Социјална карта 10](#_Toc520054611)

[*1.2.1* *Генерални циљеви* 10](#_Toc520054612)

[*1.2.2* *Посебни циљеви* 11](#_Toc520054613)

[1.3 Пословно окружење 11](#_Toc520054614)

[*1.3.1* *Постојећа информатичка подршка у МИНРЗС* 11](#_Toc520054615)

[*1.3.2* *Релације са другим системима* 14](#_Toc520054616)

[2. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 15](#_Toc520054617)

[3. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ 17](#_Toc520054618)

[3.1 Пословне функције система 17](#_Toc520054619)

[3.2 База социјално-економског статуса 17](#_Toc520054620)

[*3.2.1* *Лице* 19](#_Toc520054621)

[*3.2.2* *Повезана лица* 20](#_Toc520054622)

[*3.2.3* *Адресе* 20](#_Toc520054623)

[*3.2.4* *Постојећа социјална и друга давања* 21](#_Toc520054624)

[*3.2.5* *Подаци о посебним статусима* 21](#_Toc520054625)

[3.3 Преузимање података из других ИС 22](#_Toc520054626)

[*3.3.1* *Архитектура преноса података* 22](#_Toc520054627)

[*3.3.2* *Подаци из постојећих ИС социјалне заштите* 23](#_Toc520054628)

[3.4 Обједињавање података 24](#_Toc520054629)

[3.5 Систем нотификација за усаглашавање 24](#_Toc520054630)

[3.6 Увид у податке 25](#_Toc520054631)

[3.7 Извештавање и анализе 26](#_Toc520054632)

[4. НЕФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ 27](#_Toc520054633)

[4.1 Доступност 27](#_Toc520054634)

[4.2 Модуларност 27](#_Toc520054635)

[4.3 Скалабилност 27](#_Toc520054636)

[4.4 Кориснички интерфејс 27](#_Toc520054637)

[4.5 Резервна копија и опоравак 28](#_Toc520054638)

[4.6 Управљање системом 28](#_Toc520054639)

[4.7 Захтеви који се односе на перформансе система 29](#_Toc520054640)

[4.8 Улоге корисника система и права приступа 30](#_Toc520054641)

[4.9 Евиденција активности 31](#_Toc520054642)

[4.10 Захтеви у погледу безбедности 31](#_Toc520054643)

[*4.10.1* *Заштита од спољних напада* 31](#_Toc520054644)

[*4.10.2* *Заштита од унутрашњих претњи* 32](#_Toc520054645)

[*4.10.3* *Двостепена аутентификација корисника система* 32](#_Toc520054646)

[4.11 Пројектна документација 32](#_Toc520054647)

[4.12 Захтеви за тестирање и прихватање система 33](#_Toc520054648)

[4.13 Имплементациони захтеви 34](#_Toc520054649)

[4.14 Остали захтеви 35](#_Toc520054650)

[5. ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ 36](#_Toc520054651)

[5.1 Архитектура система 36](#_Toc520054652)

[*5.1.1* *Систем за складиштење података* 37](#_Toc520054653)

[*5.1.2* *Систем за интеграцију података* 37](#_Toc520054654)

[*5.1.3* *Пословна интелигенција и извештавање* 38](#_Toc520054655)

[*5.1.4* *Управљање приступом* 38](#_Toc520054656)

[*5.1.5* *Систем за логовање* 38](#_Toc520054657)

[5.2 Захтеви везани за развој 38](#_Toc520054658)

[*5.2.1* *Тест платформа* 38](#_Toc520054659)

[*5.2.2* *Систем за управљање променама* 39](#_Toc520054660)

[6. МЕТОДОЛОГИЈА 40](#_Toc520054661)

[6.1 Методологија израде информационог система 40](#_Toc520054662)

[6.2 Методологија тестирања софтвера 41](#_Toc520054663)

[6.3 Методологија управљања пројектом 41](#_Toc520054664)

[6.4 План обуке корисника система 42](#_Toc520054665)

[6.5 Термински план са гантограмом активности 42](#_Toc520054666)

[6.6 Кадровски капацитети за реализацију пословног задатка 43](#_Toc520054667)

[7. ФУНКЦИОНАЛНА И ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СИСТЕМСКЕ ПЛАТФОРМЕ 46](#_Toc520054668)

[7.1 Функционални захтеви за системску платформу 46](#_Toc520054669)

[7.2 Системска платформа 47](#_Toc520054670)

[*7.2.1* *Систем за складиштење података* 47](#_Toc520054671)

[*7.2.1.1* *Спецификација сервера за базу података* 48](#_Toc520054672)

[*7.2.2* *Спецификација сервера за апликативне и надзорне сервисе* 51](#_Toc520054673)

[*7.2.3* *Спецификација неопходног софтвера унутар система за имплементацију база података* 52](#_Toc520054674)

[*7.2.4* *Техничка подршка за опрему из поглавља 7.2.1 – 7.2.3.* 52](#_Toc520054675)

[*7.2.5* *Систем за резервну копију и опоравак* 53](#_Toc520054676)

[*7.2.6* *Додатна опрема (Ancillary equipment)* 54](#_Toc520054677)

[*7.2.6.1* *Активна комуникациона опрема* 54](#_Toc520054678)

[*7.2.6.2* *Остала активна и пасивна опрема која треба да омогући комуникацију са интерним органима у МИНРЗС и екстерним институцијама* 54](#_Toc520054679)

[*7.2.6.3* *Монтажа и повезивање опреме у оквиру rack ормана* 60](#_Toc520054680)

[*7.2.7* *Гаранција за испоручену опрему* 60](#_Toc520054681)

[*7.2.8* *Остале напомене* 60](#_Toc520054682)

**1. ОПШТИ ДЕО**

**1.1 Наручилац**

***1.1.1 О Наручиоцу***

Пројекат израде и имплементације Информационог система Социјална карта – I фаза (у даљем тексту ИС Социјална карта) као Наручилац спроводи Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (у даљем тексту МИНРЗС). Надлежност МИНРЗС дефинисана је Законом о министарствима ("Сл. гласник РС", бр. 44/2014, 14/15, 54/15, 96/15 – др. закон и 62/2017).

Према том закону, МИНРЗС је између осталог надлежно да обавља послове државне управе који се односе на систем социјалне заштите, систем породично правне заштите, планирање породице, породицу и децу, борачко-инвалидску заштиту и заштиту цивилних инвалида рата.

У овом документу се под социјалном заштитом подразумева заштита коју институционализовано пружа држава, а која је дефинисана кроз следећу законску регулативу:

* Закон о социјалној заштити ("Сл. гласник РС", бр. 24/2011),
* Породични закон ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 – др.закон и 6/2015),
* Закон о финансијској подршци породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017 и 50/2018),
* Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица (‘’Сл. гласник СРС’’ бр. 54/89 , ‘’Сл. гласник РС’’ бр. 137/04 и 50/2018),
* Закон о правима цивилних инвалида рата (‘’Сл. гласник РС’’ бр. 52/96),
* законе који имају статус бивших савезних закона у области борачке заштите.

Поступак за остваривање права воде органи којима су послови вођења поступка и одлучивања о правима поверени одговарајућим законом. Органи којима су поверени послови вођења поступка поступају у управном поступку на основу поднетог захтева лица коме је потребна социјална заштита, а у одређеним случајевима поступају и по службеној дужности. У току управног поступка којим се решава о признавању права врше се различите провере имовинског, здравственог и других статуса битних за остваривање права увидом у поднету документацију или регистре надлежних органа.

***1.1.2 Намена ИС Социјална карта***

ИС Социјална карта је намењен да пружи што потпунију слику о социјално-економском статусу појединца, породице (домаћинства) и различитих социјалних група, као и да подржи, олакша и делимично аутоматизује поступке и процесе везане за поступање различитих субјеката у области социјалне заштите.

Намена система зависи од надлежности институције у којој се користи, а основна намена се огледа у подршци следећим активностима:

* ефикаснијем сагледавању социјално-економског статуса подносилаца захтева и корисника права, као и потенцијалних корисника социјалне заштите,
* омогућавању поједностављеног прибављања документације од других органа, кад год је то могуће,
* обезбеђивању боље доступности података,
* квалитетној анализи података и извештавању,
* побољшању усмеравања постојећих средстава намењених социјалној заштити,
* квалитетнијем креирању социјалне политике.

***1.1.3 Корисници система***

Корисници ИС Социјална карта су запослени у институцијама надлежним за спровођење социјалне заштите у складу са својим овлашћењима.

Препознате су следеће институције:

1. *Центри за социјални рад*

У центрима, који се налазе у свакој општини, се обавља свакодневни оперативни посао са корисницима социјалне заштите. Спектар услуга које обавља центар је широк и тиче се материјалне помоћи, породично правне заштите и услуга социјалне заштите према Закону о социјалној заштити и Породичном закону.

1. *Установе за смештај*

Установе социјалне заштите пружају услуге домског смештаја у складу са Законом о социјалној заштити. У свом раду тесно сарађују са центрима за социјални рад.

1. *Службе за социјалну и дечију заштиту*

У свакој општини постоје службе које обављају поверене послове из области дечије и социјалне заштите и организоване су унутар јединице локалне самоуправе.

1. *Службе за борачко - инвалидску заштиту*

У свакој општини постоји служба која обавља поверене послове из области борачко инвалидске заштите.

1. *Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања*

У оквиру МИНРЗС постоји више служби које обављају послове у вези са социјалном, породичном и борачко инвалидском заштитом. Осим другостепеног управног поступка у министарству се обављају послови анализе, планирања, креирања социјалне политике, послови инспекције социјалне заштите и други.

1. *Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију*

У оквиру Покрајинског секретаријата се обављају послови у вези са социјалном, породичном и борачко инвалидском заштитом. Осим другостепеног управног поступка у секретаријату се обављају послови од покрајинског значаја у вези са социјалном, породичном и борачко инвалидском заштитом.

1. *Заводи за социјалну заштиту*

Делатност завода за социјалну заштиту подразумева праћење и унапређивање социјалне заштите, подстицање развоја, обављање истраживачких и других послова у области социјалне заштите.

1. *Други органи државне управе*

Овде се пре свега мисли на оне органе државне управе који према законској регулативи имају право на информације о појединостима социјално-економског статуса појединца, као што су Национална служба за запошљавање, Фонд ПИО или институције задужене за вођење података о особама које посебно погађа елементарна и друга непогода и други органи.

**1.2 Циљеви пројекта ИС Социјална карта**

***1.2.1 Генерални циљеви***

*Општи циљ* успостављања ИС Социјална карта је успостављање механизама за рационалну и праведну расподелу средстава намењених за социјалну заштиту и проактивно деловање институција из система социјалне заштите засновано на подацима о социјално-економском статусу грађана.

Израдом ИС Социјална карта обезбеђује се и административно поједностављење и модернизација поступака.

ИС Социјална карта треба да испуњава следеће *пословне циљеве:*

* да обезбеди што потпунији обухват социјално угроженог становништва уз смањивање ''грешке искључености'',
* да допринесе смањивању ''неоправданог'' додељивања права на социјалну заштиту уз смањивање ''грешке укључености'',
* да допринесе повећању ефикасности и транспарентности у додељивању социјалне помоћи,
* да пружи подршку при креирању социјалне политике и допринесе бољем сагледавању социјално-економског статуса популације,
* да обезбеди брже реаговање у случају промена које утичу на социјални статус,
* да обезбеди уједначавање података који се користе у поступцима који се воде у социјалној заштити,
* да обезбеди уједначене податке из свих постојећих информационих система у оквиру министарства, као и податке за друге институције које су корисници података о социјално-економском статусу појединца, породице и других ентитета.

У циљу правилног одређивања социјално-економског статуса појединца и права на остваривање социјалне заштите, потребно је, поред повезивања са интерним системима МИНРЗС, повезивање са другим институцијама државне управе у циљу коришћења њихових службених евиденција. Подаци из тих службених евиденција треба да се користе у поступцима који се воде у социјалној заштити.

У питању су следеће институције и евиденције података које се у њима воде:

* *Министарство унутрашњих послова (МУП)* - подаци о пребивалишту, држављанству, ЈМБГ, возилима, имигранти, избеглице, расељена лица, странци и друго.
* *Министарство државне и локалне самоуправе (МДУЛС)* - матичне књиге, подаци из регистра становништва (перспективно).
* *Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање (РФПИО)* - подаци о исплаћеним пензијама и инвалиднинама, подаци о исплатама за туђу негу и помоћ и друго.
* *Национална служба за запошљавање (НЗС)* - подаци о исплатама накнада за незапосленост и друго.
* *Републички геодетски завод (РГЗ)* - подаци о власништву над непокретностима из катастра непокретности, подаци из адресног регистра и друго.
* *Пореска управа (ПУ)* - подаци о приходима укључујући и приходе од пољопривреде и друге имовине и непокретности.
* *Локална пореска администрација (ЛПА)* - подаци о порезима на непокретну имовину (станови, пословни простори, земљиште, шуме).
* *Централни регистар обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО)* - подаци о лицима пријављеним на обавезно социјално осигурање, подаци о обрачунатим и плаћеним доприносима за социјално осигурање.

Уз набројане евиденције постоји низ службених евиденција за које у перспективи, када се стекну услови у виду квалитетних и потпуних података који се у њима воде (евиденције из система образовања, здравства и друго), треба планирати повезивање са подацима у ИС Социјална карта као и унакрсну проверу података као што су:

* *Републички фонд за здравствено осигурање (РФЗО)* – подаци о коришћењу здравствених услуга, припадност социјално угроженим групама и друго.
* *Образовни систем* – подаци о школовању.
* *Предшколски систем* – подаци везани за вртић/предшколско васпитање.
* *Судови и извршитељи* – подаци везани за социјално-економски статус (пресуде, решења и друго).
* друге институције који су ''власници'' података.

***1.2.2 Посебни циљеви***

Посебан нагласак у циљевима који се постављају пред ИС Социјална карта је потреба за што потпунијим обухватом података о социјално-економском статусу појединца и породице (домаћинства) у којој живи како би се остварила:

* праведнија, на подацима заснована, расподела и смањивање евентуалних злоупотреба,
* проактивност у спровођењу социјалне политике,
* подршка у дефинисању и обликовању социјалне политике,
* праћење укупних ефеката мера социјалне заштите.

**1.3 Пословно окружење**

***1.3.1 Постојећа информатичка подршка у МИНРЗС***

У оквиру МИНРЗС у функцији је више различитих софтверских апликација које се користе као подршка постојећим пословним процесима у систему социјалне заштите.

Постојеће софтверске апликације се користе у појединим или свим фазама евиденције захтева, доношења решења и припреме и уноса података неопходних за обрачун транши исплате и припреме података за саму исплату по признатим правима социјалне заштите.

Подаци који се воде и чувају у оквиру постојећих софтверских апликација су чврсто везани за постојећу законску регулативу у смислу да су то подаци са решења и/или захтева за остваривање права из области социјалне заштите за појединачно право или групу права.

У софтверским апликацијама које се користе у систему социјалне заштите чувају се структуирани подаци са решења о признавању права. Неке апликације имају опције уноса и чувања структуираних података са захтева за остваривање права, као и исплатних података на основу признатих права структурираних према правилима финансијских институција које врше исплату.

У дефинисању пута реализације социјалне карте и ИС Социјална карта пошло се од анализе стања у постојећем систему МИНРЗС.

У вези са тим израђени су документи који могу бити стављени на располагање изабраном понуђачу након закључивања уговора:

* *''Преглед програма социјалне заштите у Републици Србији са нагласком на управљање информацијама''.*
* *''Идејни пројекат ИС Социјална карта''.*

Табела која следи садржи преглед постојећих софтверских апликација које садрже податке које је потребно обједињавати на нивоу ИС Социјална карта.

*Табела 1: Преглед постојећих апликација*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив апликације** | **Корисници апликације** | **Основни покривени процеси** | **Број корисника**  **ИС Соц. карта** | **Потенцијал за размену података** |
| **Апликација за дечији и родитељски додатак** | * Општинске службе дечије заштите * ИС МИНРЗС | * Унос и обрада захтева * Доношење решења * Обрачун и исплата | 500+ | * Висок, * Централизована БП Oracle |
| **Апликација за исплату новчане социјалне помоћи\*** | * ИС МИНРЗС | * Унос решења * Обрачун и исплата | 2000+ | * Средњи, * Централизована БП Oracle |
| **Апликација за туђу негу и помоћ\*** | * ИС МИНРЗС | * Унос решења * Обрачун и исплата | 2000+ | * Средњи, * Централизована БП Oracle |
| **Апликација за посебну новчану накнаду\*** | * ИС МИНРЗС | * Унос решења * Обрачун и исплата | 2000+ | * Средњи, * Централизована БП Oracle |
| **Апликација за смештај\*** | * ИС МИНРЗС | * Унос захтева и позитивних решења * Обрачун и исплата | 2000+ | * Средњи, * Централизована БП Oracle |
| **Борачка заштита** | * Општинске службе борачке заштите * Сектор у МИНРЗС | * Унос и обрада захтева * Доношење решења * Обрачун и исплата | 500+ | * Висок, Централизована БП SQL Server |
| **ИС социјалне заштите** | * Центри за социјални рад * Установе за смештај * Сектор у МИНРЗС | Израда ИС социјалне заштите ће се по могућности радити приближно упоредо са развојем ИС Социјална карта. | 3000+ | * У постојећем систему веома низак. * Очекивано - висок, (након креирања ИС социјалне заштите који за последицу има централизовану база података). |

Апликације означене са знаком звездице (\*) ће бити интегрисане у посебан ИС социјалне заштите. До његовог увођења подаци из означених апликација се интегришу у ИС Социјална карта.

Количина података у апликацијама које садрже податке које је потребно објединити на нивоу ИС Социјална карта износи око 20 ТБ.

Тренутна информатичка подршка у центрима за социјални рад је неадекватна, а нарочито са аспекта интеграције у ИС Социјална карта, те ће подаци о правима о којима се одлучује у центрима за социјални рад бити делимично укључени кроз апликације које су у експлоатацији у ИС МИНРЗС.

Ради тога се планира израда и имплементација информационог система социјалне заштите који ће бити подршка пословним процесима по Закону о социјалној заштити и који ће када се стави у функцију пружити додатне податке од значаја за социјално-економски статус појединца и породице.

***1.3.2 Релације са другим системима***

Изводи из службених евиденција које се воде у систему социјалне заштите, се користе или треба да се користе у другим институцијама у поступцима који се у њима воде или се користе у друге сврхе (*на пример*: за достављање података о угроженој и рањивој популацији за потребе управљања ризиком од елементарних и других непогода).

У постојећим информационим системима социјалне заштите давање извода из евиденција није решено у складу са правилима о електронским евиденцијама према ЗУП-у из техничких разлога.

Ради тога, ИС Социјална карта треба да обезбеди изводе из службених евиденција које се воде у систему социјалне заштите у електронском облику као што је:

* Листа угрожених лица која имају боравиште у области која је угрожена елементарном непогодом и друго.

**2. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Цео пројекат развоја ИС Социјална карта има неколико фаза.

Предмет ове јавне набавке је набавка (развој, имплементација и испорука) ИС Социјална карта за потребе МИНРЗС – I фаза.

ИС Социјална карта представља додатни слој информатичке инфраструктуре на ком се синхронизују и обједињавају подаци из различитих евиденција из МИНРЗС и других евиденција од значаја за вођење социјалне политике и садржи имплицитну електронску базу социјално-економског статуса.

Подаци који треба да буду обухваћени у ИС Социјална карта треба да се користе током одлучивања у управним поступцима при решавању поднетих захтева за остваривање права из социјалне заштите или у поступцима покренутим по службеној дужности у службама надлежним за њихово решавање.

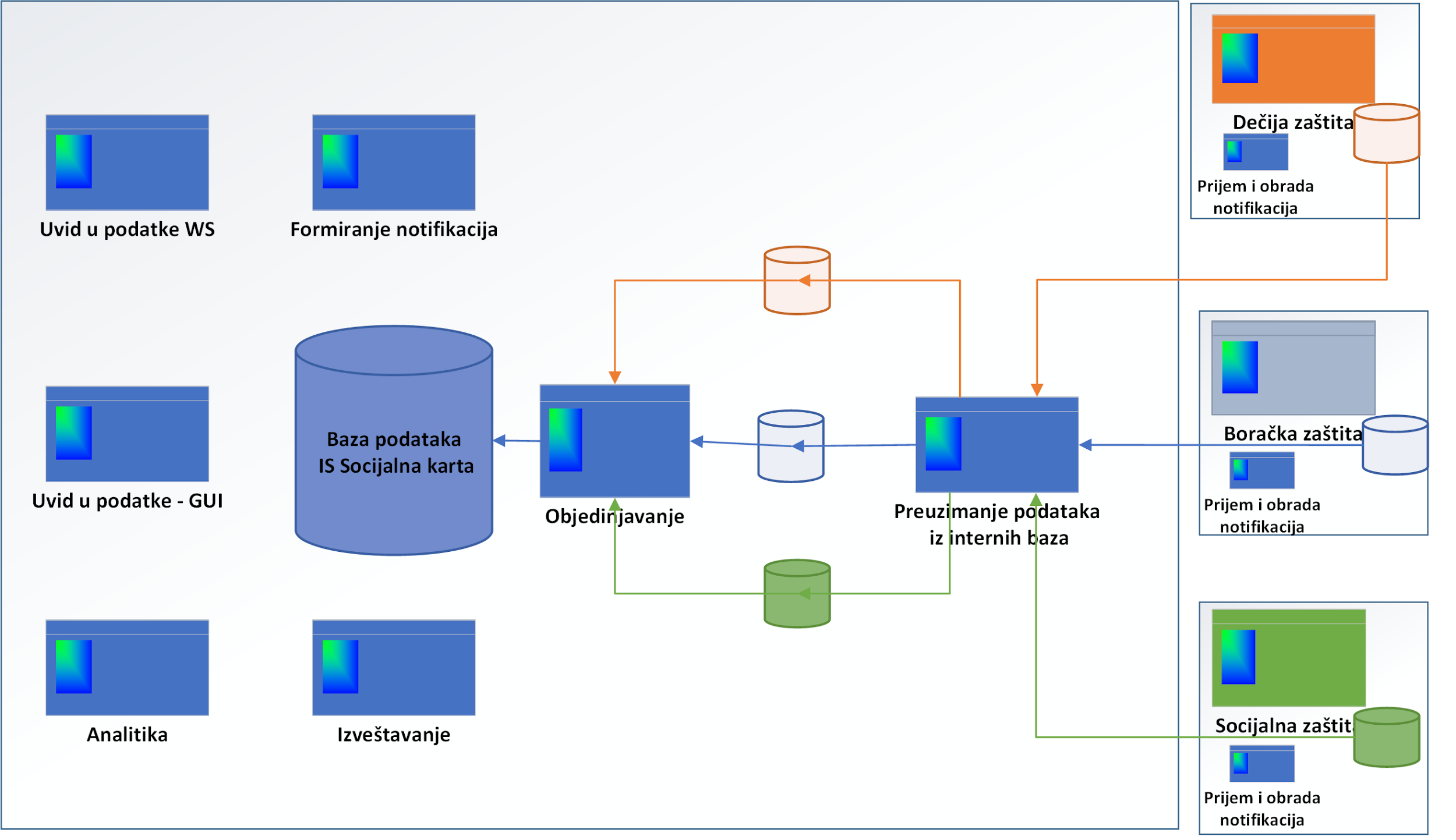
Подаци из ИС Социјална карта треба да се користе и као подршка у процесу креирања социјалне политике, доношења законских решења и анализа утицаја донетих мера социјалне заштите.

ИС Социјална карта као предмет јавне набавке (I фаза) генерално подразумева:

* Успостављање окружења за ИС Социјална карта (технички предуслови, нефункционални захтеви).
* Успостављање функционалности за иницијално формирање базе социјално-економског статуса грађана преузимањем и обједињавањем података из постојећих евиденција унутар МИНРЗС приказаних у Табели 1 (т. 1.3.1), као и успостављање функционалности за ажурирање формиране базе на основу појединачних промена које се дешавају у тим евиденцијама.
* Успостављање функционалности за увид у податке путем веб апликације.
* Успостављање функционалности за увид у податке путем електронских сервиса.
* Успостављање функционалности за формирање нотификација према свим корисницима ИС Социјална карта и управљање нотификацијама.
* Успостављање функционалности за основне аналитичке обраде и извештавање.

Приказ ИС Социјална карта након иницијалног формирања дат је на шеми која следи, а постојећи информациони системи у МИНРЗС су приказани на десној страни шематског приказа.

*Шема: ИС Социјална карта након иницијалног формирања*



Основу информатичког решења чини платформа на којој се формира окружење које треба да подржи имплементацију свих осталих компоненти ИС Социјална карта и омогући проширивост планирану за наредне фазе.

Треба имати у виду да ИС Социјална карта осим повезивања са интерним подсистемима министарства, треба повезати и са екстерним системима од значаја за социјално-економски статус појединца и породице изван министарства наведеним у т. 1.2.1.

**3. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ**

Сврха овог поглавља је да дефинише кључне пословне и функционалне захтеве за израду, испоруку и увођење у рад ИС Социјална карта.

**3.1 Пословне функције система**

ИС Социјална карта се успоставља у амбијенту постојећих информатичких целина у МИНРЗС тако што се оне повезују на нивоу података и формирају имплицитну базу социјално-економског статуса.

То значи да сви управни поступци у оквиру којих се одлучује о правима социјалне заштите остају у трансакционим информационим системима намењеним подршци у раду обрађивачима из центара за социјални рад, служби социјалне, дечије и борачке заштите, установа за смештај и других. Ти информациони системи настављају да се користе у подршци у управним поступцима које обрађивачи воде. ИС Социјална карта добија податке из тих трансакционих информационих система, као и из других система/евиденција који садрже податке од значаја за социјално-економски статус појединца и његове породице и који се воде у другим институцијама, изван МИНРЗС.

Подаци из трансакционих информационих система МИНРЗС или службених евиденција других државних органа се у унапред дефинисаним временским интервалима обједињавају и у ИС Социјална карта служе за формирање слике о социјално-економском статусу појединца и породице/домаћинства којој припада.

Истовремено, сви предвиђени корисници ИС Социјална карта, било да су из центара за социјални рад, надлежних општинских служби, из МИНРЗС и други, у складу са својим надлежностима имају увид у податке које ИС Социјална карта садржи директно увидом у податке путем корисничког интерфејса (веб апликације) или повлачењем података путем одговарајућих веб сервиса.

Подаци који се налазе у ИС Социјална карта се користе и при одлучивању у управним поступцима приликом решавања захтева који су поднели аспиранти на права из социјалне заштите или су покренути по службеној дужности у службама надлежним за њихово решавање.

ИС Социјална карта у перспективи треба да садржи и све податке од значаја за социјални статус појединца и породице који произилазе из активности центара за социјални рад. То се односи на новчана давања која се финансирају из буџета локалних самоуправа, као и податке о пруженим услугама. Наведена давања и услуге дефинисани Законом о социјалној заштити треба да буду обухваћени кроз ИС социјалне заштите који је ван опсега ове техничке спецификације.

Важно је нагласити и да је у припреми Закон о социјалној карти који ће заједно са пратећим подзаконским актима дати законску основу за формирање ИС Социјална карта.

**3.2 База социјално-економског статуса**

База социјално-економског статуса треба да садржи обједињене податке о социјално-економском статусу појединца и породице којој припада.

У том смислу, у ИС Социјална карта се преузимају и обједињавају подаци из евиденција које се воде у МИНРЗС и другим институцијама, а који су од значаја за одређивање социјално-економског статуса.

Основни ентитет у ИС Социјална карта је лице које има свој матични број (ЈМБГ).

Иницијално, база се формира на основу евиденција корисника неког вида социјалне помоћи које се воде у оквиру МИНРЗС. Потребно је у овој фази технички предвидети и обезбедити функционалну проширивост тако да се у бази могу наћи подаци о целокупном становништву Републике Србије што ће се радити у некој од каснијих фаза, када се за то стекну сви потребни услови.

У ИС Социјална карта се преко ЈМБГ-а обједињавају подаци о:

* индивидуи, породици (повезаним лицима),
* поднетим захтевима и о оствареним правима из области социјалне заштите,
* оствареним приходима,
* имовинском статусу и поседовању покретне и непокретне имовине и
* други подаци од значаја за социјално-економски статус појединца и породице.

ИС Социјална карта треба да буде и званични извор за податке о социјално угроженим појединцима/групама који су обухваћени неким видом социјалне заштите.

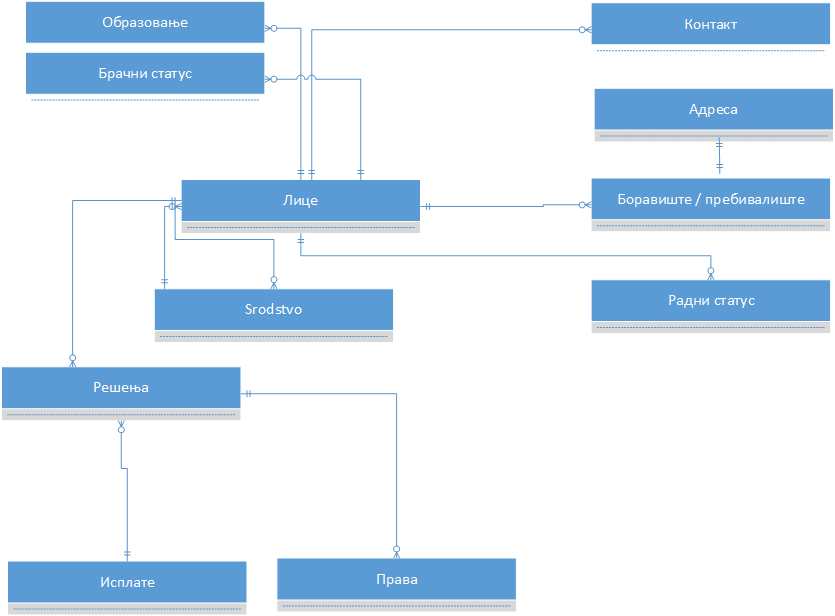
Подаци о лицима треба да буду такви да се на основу њих могу повезати и посматрати и подаци о породици/домаћинству са припадајућим члановима, односно повезаним лицима у складу са одређењем повезаних лица.

Подаци који се воде или су планирани да се воде у некој од евиденција у другим институцијама се иницијално преузимају и обједињавају за свако лице које је корисник неког права у систему социјалне заштите у тренутку успостављања комуникације са ИС Социјална карта, а затим се периодично врши њихово ажурирање.

Подаци који се налазе у овој бази се не уносе нити ажурирају директно, неком корисничком акцијом. Унос нових лица, као и унос и ажурирање података се врше искључиво индиректно, синхронизацијом са службеном евиденцијом корисника права у којој се подаци иницијално евидентирају и воде.

Основно груписање података се врши на нивоу ентитета представљених на следећој шеми, а чији је опис дат у наставку овог поглавља.

Шема је дата ради лакшег сагледавања потребних група података, а не као основа за креирање релација у бази података.



***3.2.1 Лице***

Основни идентификатор лица је Јединствени матични број грађанина (ЈМБГ) који се појављује у свим службеним евиденцијама. ЈМБГ се користи и као основни податак за идентификацију лица чији се подаци захтевају када се комуницира са другим службеним евиденцијама.

Подаци који се евидентирају у ИС Социјална карта, а односе се на лице, треба да омогуће упис података везаних за лице како би се подаци из постојећих ИС МИНРЗС могли представити.

Такође, потребно је да се предвиди упис потребних података из екстерних регистара који су предвиђени као извор за обједињавање података.

За сваку промену, укључујући и иницијално попуњавање података, бележи се време и датум уписа, извор података, поступак којим је уписан односно измењен податак (миграција података, на појединачни захтев и чији, промена иницирана из екстерног и примарног регистра података и сл.).

За ентитет “Лице” предвиђене су минимално следеће групе података:

* Лични подаци лица (име и презиме, име оца, датум и место рођења, ЈМБГ, пол и друго),
* Подаци о пребивалишту и историја промена пребивалишта,
* Подаци о боравишту и историја промена боравишта,
* Подаци за контакт (телефон, и-мејл и други подаци),
* Подаци о оствареним правима из области социјалне заштите (шифра права, актуелни статус права, рок у ком право важи и друго),
* Подаци о смрти, уколико постоје (место, време и друго),
* Подаци везани за образовни статус (степен стручне спреме, специјализације и друго),
* Подаци о радном статусу и историји промена (подаци о послодавцу, позиција и друго),
* Подаци о брачном статусу, као и историја промена статуса.

***3.2.2 Повезана лица***

Понуђач треба да обезбеди механизам који ће омогућити да се лица међусобно повезују релацијама типа:

* родитељ (отац, мајка),
* дете,
* брат (сестра),
* супруг(а)/партнер и
* другим потребним релацијама.

Креирање оваквих релација служи да омогући везе између лица.

Понуђач треба да креира функционалност која ће кориснику система омогућити да кроз кориснички интерфејс дефинише структуру и везе које чине ту структуру. Структуре треба да могу да се наслеђују и проширују.

Пример:

* Корисник система дефинише ”ужа породица”: супружници (ванбрачни партнери) и деца.
* На основу ове дефиниције корисник система дефинише нову структуру - породицу и то као ”Ужа породица” + сродници у правој линији без обзира на степен сродства, као и сродници у побочној линији до другог степена сродства под условом да живе у заједничком домаћинству.

За обједињени поглед на групе лица према кориснички дефинисаној структури повезаних лица потребно је обезбедити функционалност одређивања социјално-економског статуса. Корисник може дефинисати који елементи се користе приликом израчунавања, на пример: примања, непокретна имовина, поседовање возила и сл.

Понуђач ће обезбедити механизам за проналажење везе између две задате особе по корисничком захтеву, уколико је могуће пронаћи такву везу. ИС треба да за задате особе испише и графички представи међусобну релацију.

***3.2.3 Адресе***

Анализа постојећих система је показала да адресни подаци нису кохерентни. Подаци су уписивани слободним уносом. То значи да ни у оквиру једног система адресни подаци нису усаглашени, назив исте улице се уписује на различите начине, не постоји било какво ограничење да се унесе непостојећа адреса.

Потребно је да Понуђач предложи и реализује решење система за аутоматско проналажење адресе из адресног регистра на основу слободно унесене адресе из постојећих евиденција у поступку иницијалног формирања података у ИС Социјална карта.

***3.2.4 Постојећа социјална и друга давања***

За свако лице потребно је да се у ИС Социјална карта чувају информације о историји и актуелним оствареним правима на новчана и друга социјална давања.

Информације о социјалним давањима треба да садрже, минимално, податке из постојећих система:

* *Подаци о оствареним правима*
  + тип права,
  + идентификатор решења,
  + период важења права (датум решења, почетак и завршетак важења права).
* *Подаци о одбијеним захтевима*
  + тип права,
  + идентификатор решења,
  + датум решења,
  + разлог одбијања.
* *Подаци о новчаним накнадама*
  + тип права,
  + број чланова породице,
  + износ права.
* *Подаци о исплатама*
  + тип права,
  + решење по ком је исплата извршена,
  + датум исплате,
  + исплатилац (локални буџет, републички буџет, …),
  + износ исплате
* *Шифарник права*
  + тип права,
  + једнократно/вишекратно,
  + лично/породично,
  + да ли утиче материјални статус на право,
  + врста заштите (новац, услуга),
  + надлежност за поступак,
  + одакле се финансира.

***3.2.5 Подаци о посебним статусима***

Нека од права у социјалној заштити се остварују на основу посебног статуса лица.

Систем треба да чува податке за свако лице о:

* типу инвалидности уколико постоји - категоризација или промена у здравственом стању,
* нивоу инвалидности,
* податке о посебним потребама за лице које остварује право,
* податке о припадности некој од рањивих група становништва,
* додатне податке у вези са социјално-економским статусом појединца и породице.

**3.3 Преузимање података из других ИС**

Подаци у ИС Социјална карта се сливају из постојећих информационих система у МИНРЗС (фаза I) и екстерних система изван министарства (фаза која није предмет ове набавке).

У овом поглављу су побројани извори података, динамика и скупови података који се обједињавају у ИС Социјална карта.

***3.3.1 Архитектура преноса података***

Понуђач је дужан да предложи архитектуру и креира детаљну спецификацију за пренос појединачних података на захтев (API) и збирног преноса података (bulk data).

Предложена архитектура треба да се примени за пренос података из свих апликација наведених у табели 1. Архитектура мора бити базирана на актуелним индустријским стандардима и Листи стандарда техничке интероперабилности (тренутна листа носи ознаку2.1)[[1]](#footnote-1).

Приликом дефинисања предлога уважити чињеницу да се подаци прикупљају из интерних система унутар Министарства (фаза I) и екстерних система изван министарства (фаза која није предмет ове јавне набавке).

За екстерне системе који имају сервисе који одговарају потребама ИС Социјална карта за подацима, податке је потребно размењивати путем Сервисне магистрале органа као што је дефинисано Законом о електронској управи ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018). За системе чији се подаци не могу размењивати путем Сервисне магистрале органа, податке је потребно размењивати преко система којег треба предложити и имплементирати.

Социјална карта је централизовани систем са јединственом базом података у којој се обједињавају подаци из других информационих система. Дизајн ИС Социјална карта не зависи од дизајна и архитектуре система који пружају податке. ИС Социјална карта пружа стандардизован интерфејс за преузимање података, док се други системи њему прилагођавају. Тај интерфејс је одређен структуром података и протоколима.

Када се подаци унесу у базу података ИС Социјална карта није предвиђено корисничко ажурирање тих података. Међутим, за управљање потенцијалним грешкама и питањима интегритета података, систем ће обезбедити алате за нотификације несагласности и некозистентности података помоћу којих ће обавештавати изворне системе о проблемима са подацима.

Подаци се уносе искључиво кроз системе у којима се формирају (кроз постојеће апликације наведене у *Табели 1* и екстерне системе наведене у 1.2.1), а све промене од значаја за ИС Социјална карта се достављају кроз унапред дефинисане интерфејсе у пројектованим временским интервалима. С обзиром на разноврсност обраде података великог броја заинтересованих страна, који ће бити обавезни да обезбеђују податке за ИС Социјална карта у пуном обиму, у њему морају бити обезбеђени механизми за обједињавање података.

Потребно је дизајнирати, формално описати и имплементирати најмање два интерфејса за пренос података:

1. Веб сервис за on-line пренос података.

Веб сервис мора бити доступан on-line уз строгу контролу над правима приступа.

1. Увоз секвенцијалних датотека са подацима.

У ИС Социјална карта треба да буде омогућен пријем података у облику секвенцијалних датотека са подацима.

Формат и структура датотека за унос података морају бити строго и формално дефинисани. ИС Социјална карта мора подржавати више протокола - стандардних формата за пакетни пренос података, према важећој листи стандарда интероперабилности. Поред ових интерфејса, на основу резултата анализе система и фазе пројектовања, могуће је предложити и друге стандардизоване интерфејсе.

***3.3.2 Подаци из постојећих ИС социјалне заштите***

За права која подразумевају новчана давања из републичког буџета у ''рачунском центру'' МИНРЗС су развијене апликације за унос, евиденцију и обраду исплатних решења и обрачун и формирање исплата које се централизовано извршавају. За ову сврху користи се неколико апликација које су технолошки сличне, али су реализоване као одвојене целине.

Апликације су делом креиране помоћу Forms 6 алата над релационом базом Oracle 11g у клијент-сервер технологији, а делом базиране на SQL Server технологији (приказано у Табели 1).

Иницијално пуњење базе података у ИС Социјална карта треба да буде базирано на збирном преносу података из постојећих база у МИНРЗС.

Приликом иницијалног преузимања података, за пуњење основних структура у ИС Социјална карта треба дефинисати и усагласити алгоритам преноса основних података у смислу правила која се тичу преузимања података за кориснике социјалне заштите који се појављују у различитим системима, третмана неактивних решења и друго. У том поступку је потребно формирати нотификације у случају несагласности основних података о кориснику социјалне заштите из различитих извора.

Групе података које је потребно пренети чине подаци из поднетих захтева, решења о признатим правима и оствареним новчаним накнадама. Подаци се повлаче из система набројаних у табели 1.

Из постојећих решења се повлаче и обједињавају *подаци о кориснику права* као што су:

1. Лични подаци корисника права.
2. Адресни подаци корисника права.
3. Лични подаци чланова породице и релације (сродство) са корисником права када постоје.
4. Укупна примања породице на основу којих је право одобрено када такав податак постоји.
5. Датум почетка и датум краја одобреног права.
6. Месечни износ одобреног права.

У ИС Социјална карта се повлаче и *подаци о исплатама по одобреним правима*. Подаци о исплатама који се повлаче су следећи:

1. Лични подаци корисника права и примаоца новчаних средстава.
2. Адресни подаци примаоца новчаних средстава.
3. Подаци о начину исплате и рачуну примаоца новчаних средстава на који је уплата извршена.
4. Подаци о праву и исплаћеном износу.

**3.4 Обједињавање података**

Битна функционалност система је обједињавање података. Над преузетим подацима из службених евиденција треба да се спроводи поступак обједињавања и структуирања података, односно формирање такве структуре података која омогућава потребне функционалности ИС Социјална карта.

Преузети подаци из различитих извора треба да се се обједињавају и структуирају према захтевима изнетим у претходним поглављима како би се формирала структура базе социјално-економског статуса. Иницијално обједињавање података се спроводи на основу унапред дефинисаног алгоритма који садржи правила о редоследу којим се подаци преузимају из постојећих евиденција које се обједињавају, начину на који се подаци мапирају при обједињавању, правилима за формирање нотификација о неусаглашености података и друго.

Осим иницијалног обједињавања података врши се и обједињавање података због промена које се дешавају у службеним евиденцијама из којих се подаци преузимају у ИС Социјална карта.

Обједињавање, које се спроводи како би измене података у службеним евиденцијама биле доступне и у ИС Социјална карта се врши редовно у унапред дефинисаним временским интервалима како би се постигла жељена ажурност у ИС Социјална карта.

Приликом обједињавања података се врши провера усаглашености података из различитих система и о свим неусаглашеностима које се установе се формирају одговарајуће нотификације.

Обједињавање података, структуираних и неструктуираних, из постојећих система мора да буде без губитка података и без компромитовања квалитета података

У сваком случају, потребно је омогућити подешавање временског интервала у ком се врши преузимање и обједињавање података за сваку службену евиденцију понаособ.

Понуђач је дужан да предложи алгоритам иницијалног преузимања и обједињавања података који мора бити прихваћен од стране Наручиоца.

**3.5 Систем нотификација за усаглашавање**

Систем за формирање нотификација треба да омогући следеће функционалности:

* Формирање и слање упозорења да је потребно реаговати у појединим случајевима који су детектовани на основу задатих критеријума (у иницијалном обједињавању података, након накнадних обједињавања података у ИС Социјална карта и другим случајевима).
* Формирање и слање упозорења да је дошло до неке промене било у интерним било у екстерним евиденцијама која захтева додатно поступање или проверу од стране обрађивача у надлежним органима.
* Кориснички интерфејс за конфигурисање нотификација.
* Кориснички интерфејс за преглед и управљање нотификацијама за обрађиваче у надлежним органима.

Критеријуми за формирање нотификација су различити, у принципу нотификације настају као последица неке промене у подацима или статусима у ИС Социјална карта. У том смислу нотификације је потребно категорисати према начину на који су настале, нивоу важности, обавезности за реаговање, хитности за реаговање и слично.

Нотификације се усмеравају ка корисницима ИС Социјална карта са одређеним корисничким профилима (корисницима из центара за социјални рад или надлежних општинских служби) и на располагању су обрађивачима који, на основу информација које носе имају обавезу даљег поступања у свом редовном радном процесу (на пример нотификација да треба покренути поступак по службеној дужности јер су се стекли услови за остваривање неког права а потенцијални корисник тог права није упутио захтев, да треба обуставити неко право јер је корисник права променио статус ''у запослен'' и слично).

Нотификације могу да се формирају и за случајеве када предефинисани алгоритми за додатну процену социјално-економског статуса пронађу случајеве на које је потребно обратити додатну пажњу.

Нотификације морају да се уписују у ИС Социјална карта.

Кориснички интерфејс за конфигурисање нотификација треба да омогући конфигурисање нотификација у смислу измене категорија нотификације, измене права корисника на увид у формиране нотификације и друго.

Кориснички интерфејс за преглед и управљање нотификацијама треба да има минимално следеће функционалности:

* Претрагу, преглед и увид у формиране нотификације према надлежности обрађивача;
* Измену статуса нотификација и означавања да је разрешен разлог због ког је нотификација формирана.

Потребно је да се обезбеди механизам за логовање корисничких активности у вези са датим нотификацијама, односно да је корисник обавештен, примио и разрешио нотификацију.

**3.6 Увид у податке**

С обзиром на обухват података о личности који треба да садржи ИС Социјална карта неопходно је водити евиденцију о сваком појединачном приступу подацима као и о времену приступа.

Корисницима система ће на основу улоге, права приступа и припадности унутар организационе структуре МИНРЗС и надлежних служби бити омогућен увид у податке о лицима у ИС Социјална карта.

Увид у податке се обезбеђује и корисницима изван МИНРЗС у форми одговарајућих предефинисаних сервиса у складу са надлежностима МИНРЗС и тражилаца права на увид у податке путем веб сервиса.

Сваки увид у податке који је остварен било преко апликације, директним позивањем преко ЈМБГ, било путем веб сервиса се посебно евидентира у смислу ко је, када и на који начин имао увид у податке.

Увид у податке о лицима може бити:

* из посебне веб апликације намењене за увид у податке,
* кроз извештајни систем,
* путем одговарајућих сервиса.

**3.7 Извештавање и анализе**

Извештавање је кључна функционалност ИС Социјална карта. Извештавање треба да буде креирано тако да је једноставно за коришћење, флексибилно и поуздано. Извештавање треба да буде доступно за све кориснике, у мери колико је дозвољено корисничким правима.

Флексибилност извештавања подразумева динамично креирање извештаја, са атрибутима по избору из доступних података и уз постављање критеријума по потреби корисника. Систем треба да обезбеди извештавање према корисничким правима уз уважавање територијалног принципа. Тако ће корисник у некој општини имати приступ подацима само за лица из те општине и генерално агрегиране извештаје за кориснике који припадају конкретној општини.

С друге стране, корисници из МИНРЗС и други који имају право прегледа и коришћења података на националном нивоу треба да могу да креирају извештаје за сва лица о којима постоје подаци у систему. Овај тип извештаја ће се користити за истраживање, анализе итд.

Из система Социјална карта треба да се редовно или на захтев формирају различити извештаји и/или обраде података агрегирани на нивоу општине/града или Републике а који приказују слику социјално-економског статуса, ефекте мера социјалне заштите и друго. Систем за извештавање треба да буде динамичан и флексибилан (параметризовано формирање извештаја и слично).

Као минимум, ИС Социјална карта мора да обезбеди генерисање следећих група извештаја:

1. Комплетна слика о социјално-економском статусу појединца и са њим повезаних лица.
2. Преглед права социјалне заштите које је појединац користио или користи у задатом временском периоду укључујући и повезана лица.
3. Преглед уплата које је појединац примио у задатом временском периоду укључујући и повезана лица.
4. Преглед броја и територијалне распоређености лица испод имовинског цензуса по полу, годинама, породичном статусу и слично са могућношћу увида у конкретна лица испод имовинског цензуса.
5. Преглед броја и територијалне распоређености лица испод цензуса за приходе по полу, годинама, породичном статусу и слично са могућношћу увида у конкретна лица испод цензуса за приходе.
6. Учешће социјалних трансфера у приходима лица и породица за ризичне социјалне групе.
7. Извештаји који омогућавају преглед и филтрирање лица о којима постоје подаци у ИС Социјална карта према територији, полу, старости и друго са могућношћу увида у конкретна лица која су у ризику од елементарних и других непогода.

Извештаји треба да буду у форми прегледа на екрану са могућношћу експорта у стандардне формате за експорт (MS Word, MS Excel, XML ).

За поједине извештаје је потребно обезбедити и формат за штампу А4 формата.

**4. НЕФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ**

**4.1 Доступност**

Апликације ИС Социјална карта треба да буду расположиве корисницима система у време 06 - 22 часова радним данима.

Уколико Понуђач врши било какво надограђивање или измене на систему које захтевају прекид рада система то ће вршити у време када корисници система не раде на систему (викенд, ноћ).

**4.2 Модуларност**

ИС Социјална карта треба да буде дизајниран тако да се састоји од већег броја засебних, заокружених целина између којих постоји могућност повезивања и интеграције тако да могу да функционишу као функционално јединствен систем.

Алат за интеграцију података мора садржати низ робустних функција који омогућава да се већина трансформација може креирати без потребе да се пише програмски код. Решење треба да омогући да се једном написани код, укључујући и процесну и пословну логику, вишеструко користи.

Решење мора осигуравати декларативан приступ дизајнирању система за интеграцију података што осигурава брз развој, флексибилност, читљивост система, могућност вишеструког коришћења једном креираних компоненти, као и једноставније измене и одржавање система у будућности.

**4.3 Скалабилност**

Број конкурентних корисника система може битно да варира у току времена. Потребно је обезбедити да систем и приликом максималне оптерећености реагује довољно брзо како би се очувало коректно корисничко искуство. Очекује се да систем буде лако проширив новим пословним организацијским целинама у које су укључени нови или постојећи корисници система.

Друга димензија скалабилности су функционалности и систем треба да се креира тако да је релативно једноставно проширив са додатним функционалностима. У случају измене регулативе, систем треба да омогући прилагођавање новим прописима уз разумне трошкове за измену функционалности. Увођење додатних функционалности и евентуална измена постојећих не сме негативно да се одрази на постојеће функционалности.

**4.4 Кориснички интерфејс**

Кориснички интерфејс свих предвиђених модула мора задовољити најмање следеће минималне услове:

* GUI, web базирани интерфејс,
* апликације се морају извршавати на свим најзаступљенијим претраживачима (Chrome, Internet Explorer, Opera, Firefox, ...),
* мора бити једноставан и лак за учење,
* мора да буде имплементиран вишеслојни on-line систем помоћи,
* приликом претрага интерфејс обезбеђује сугестије за лакше претраживање,
* омогућава навигацију помоћу миша и тастатуре,
* конзистентност у погледу терминологије, икона и пречица, боја и појединачних функционалности и визуелног идентитета,
* једноставност у приступу подацима, функционалностима и поделом комплексних радних задатака на мање задатке и целине,
* прилагођење корисничког интерфејса различитим величинама, оријентацијама и резолуцијама екрана и скалирање садржаја у складу са ергономским принципима,
* интерфејс за кориснике мора бити на српском језику.

*Опис захтева ка систему за помоћ корисницима:*

Сви модули Информационог система Социјална карта морају да садрже стандардни статички систем за помоћ при коришћењу апликације.

Инсталирана помоћ се састоји у помоћи за навигацију кроз апликације.

У погледу навигације, неопходно је развити прегледан кориснички интерфејс у коме је, у свакој функционалној тачки, крајњем кориснику омогућено да има увид где се у том тренутку налази у односу на релевантну компоненту информационог система.

**4.5 Резервна копија и опоравак**

Понуђач је у обавези да обезбеди аутоматизовано креирање резервне копије (бекап) помоћу стандардних алата. Параметри за бекап треба да буду конфигурабилно лако доступни у оквиру поменутих алата.

Сигурносне копије базе се формирају креирањем две копије података на медијуму који није носилац основних података, а једна копија је преносива тако да задовољава могућност да се држи на удаљеној локацији. Формирање сигурносне копије се врши на основу сачињеног и одобреног бекап плана, фајлови се чувају енкриптовани.

Свака копија треба да садржи информацију о свом садржају и времену настанка у облику мета података резервне копије. Подаци који немају потребу да се чувају даље морају бити уништени тако да их није могуће повратити са резервне копије.

Понуђач је у обавези да сачини план за поступање у случају катастрофалног испада система (Disaster Recovery Plan) који се ослања на план сачињавања резервних копија (Backup plan) који такође сачињава Понуђач. Ови планови морају да обезбеде могућност поновног успостављања система и враћање свих података за мање од 24 сата.

**4.6 Управљање системом**

Процедуре и захтеви за мониторинг рада информационог система ће бити испоручене од стране Понуђача. Подручја рада која треба да буду праћена обухватају, између осталог и перформансе система, размену података, процесирање задатака, сигурност, бекап. Понуђач ће омогућити мониторинг и управљање кроз централну конзолу за праћење статуса система, поруке о догађајима (event messages) и логове грешака и активности за сваку од наведених активности. Логови треба да буду заштићени без могућности измене, већ само увида и обраде.

Размена података са другим системима је важан сегмент при управљању системом. Потребно је проверавати комплетност пакета размењених података и водити логове о трансферу који садрже податак о пренесеним, односно не пренесеним пакетима и грешкама.

Систем треба да омогући мониторинг догађаја везаних за сигурност, укључујући нападе и активности везане за употребу посебно осетљивих операција (нпр. неовлашћени приступ подацима или покушај извоза података ван система укључујући и бекап процедуре). Мониторинг је континуалан а подаци морају бити лако доступни овлашћеним лицима корисника система.

Понуђач је у обавези да достави анализу стања сигурности информационог система. Анализом је потребно идентификовати ресурсе информационог система, сигурносне ризике који проистичу из њихове рањивости и потенцијалних претњи, као и противмере које смањују сигурносни ризик и ризике за континуитет оперативног рада информационог система

Анализа треба да адресира аспекте техничке и административне контроле помоћу којих ће се унапредити сигурност информационог система у циљу обезбеђења поверљивости, интегритета и расположивости података у складу са њиховим значајем за пословне процесе, при чему треба водити рачуна о флексибилности, скалабилности и једноставности употребе за крајње кориснике.

Техничка контрола подразумева, али се не ограничава на контролу приступа, енкрипцију, сигурносне уређаје, идентификацију и аутентификацију...

Административна контрола подразумева, али се не ограничава на полисе, стандарде, процедуре, упутства, подизање сигурносне свести запослених кроз одговарајуће обуке...

**4.7 Захтеви који се односе на перформансе система**

Апликативно решење и инфраструктура на којој се ИС Социјална карта користи треба да буду пројектовани тако да се омогући истовремени приступ уз задовољавајући одзив за већи број истовремених корисника система из различитих институција (500+).

Укупан очекивани број корисника система се процењује на 5.000+ корисника и то:

* Корисници из центара за социјални рад и установа социјалне заштите - 3,000+ корисника
* Корисници из служби за дечију заштиту - 500+ корисника
* Корисници из служби за социјалну заштиту - 500+ корисника
* Корисници из служби за борачко инвалидску заштиту - 500+ корисника
* Остали корисници - 500+ корисника

Циљане перформансе система и начин обезбеђивања континуираног рада система са критеријумима доступности:

* Понуђач је у обавези да систем базира на хардверској платформи високих перформанси и поузданости која обезбеђује несметан рад система.
* Скалабилност система мора бити таква да обезбеди несметан рад минимално наредних 5 година и проширивост система за све фазе пројекта.
* Понуђач је дужан да достави:
  + Детаљан опис хардверске архитектуре система.
  + Податке о перформансама и скалабилности система.
  + Упутство за инсталацију и одржавање система.
  + Упутство за коришћење и администрацију система.

**4.8 Улоге корисника система и права приступа**

Потребно је омогућити јединствен начин пријављивања за све кориснике из система социјалне заштите који ће имати право на коришћење ИС Социјална карта без обзира на организациону структуру.

ИС Социјална карта подразумева дефинисање и одржавање корисничких налога, корисничких улога и права приступа функционалностима у зависности од улоге.

Свакој опцији ће приступати само корисници који имају активан налог и одговарајућу корисничку улогу предвиђену за конкретну функционалност у ИС Социјална карта.

Корисници ИС Социјална карта су запослени у институцијама надлежним за спровођене социјалне заштите у складу са својим овлашћењима.

Препознате су следеће корисничке улоге:

1. *Центри за социјални рад:*

* више корисничких улога у складу са поступцима за које су запослени овлашћени да их спроводе,
* право на увид у појединачне податке у вези са остваривањем права.

1. *Установе социјалне заштите:*

* више корисничких улога у складу са поступцима за које су запослени овлашћени да их спроводе,
* право на увид у појединачне податке у вези са остваривањем права.

1. *Службе за социјалну и дечију заштиту:*

* више корисничких улога у складу са поступцима за које су запослени овлашћени да их спроводе,
* право на увид у појединачне податке у вези са остваривањем права.

1. *Службе за борачко - инвалидску заштиту:*

* више корисничких улога у складу са поступцима за које су запослени овлашћени да их спроводе,
* право на увид у појединачне податке у вези са остваривањем права.

1. *МИНРЗС:*

* више корисничких улога у складу са поступцима за које су запослени овлашћени да их спроводе,
* право на увид у појединачне податке у вези са спровођењем другостепених поступака,
* аналитичка обрада података.

1. *Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију:*

* више корисничких улога у складу са поступцима за које су запослени овлашћени да их спроводе,
* право на увид у појединачне податке у вези са спровођењем другостепених поступака,
* аналитичка обрада података.

1. *Заводи за социјалну заштиту:* - аналитичка обрада података.

Обрада података о социјално-економском статусу (унос, измена, брисање) није дозвољена корисницима система, а изузетно ће бити дозвољена администра-торима система уз посебне мере логовања таквих активности.

Приступ подацима у ИС Социјална карта путем електронских сервиса, такође мора бити строго контролисан и документован у складу са захтевима који су постављени кроз Закон о општем управном поступку.

**4.9 Евиденција активности**

Потребно је пратити све приступе подацима као и историју промена за поједине битне догађаје:

* Ко је и када приступао подацима (свако претраживање и приступање подацима по ЈМБГ мора бити евидентирано било да је извршено упитом кроз апликацију било путем веб сервиса).
* На који начин и када су ажурирани подаци о лицу (на основу које евиденције је дошло до измене основног сета података о лицу).

Листа догађаја који су обавезни за праћење и евидентирање треба да буде проширива кроз кориснички интерфејс.

**4.10 Захтеви у погледу безбедности**

***4.10.1 Заштита од спољних напада***

База података и апликативни сервери треба да се налазе у зони заштићеној од неовлашћеног приступа споља, тзв. ''демилитаризована зона'', заштићена firewall мрежном заштитом.

Комуникација са другим информационим системима органа државне управе, као и међусобна комуникација система унутар МИНРЗС треба да се одвија кроз заштићени канал комуникације. Постојећа “Јединствена информационо-комуникациона мрежа електронске управе'' коју одржава Канцеларија за ИТ и ЕУ има поменуте заштитне механизме и повезује информационе системе органа управе потребне за реализацију ИС Социјална карта.

Комуникација између сервера мора бити заштићена и енкриптована на нивоу транспорта података помоћу стандардних протокола којима се обезбеђује поверљивост и интегритет података. Аутентификација сервера треба да се обавља помоћу сертификата. Приступ сервисима имају само ауторизовани корисници у предефинисаном обиму.

Корисници система ће имати приступ на ИС Социјална карта различитим каналима. Приступ преко веб апликације ће се обављати путем стандардног интернет претраживача. Комуникација са сервером мора бити заштићена инсталацијом веродостојног сертификата на серверу од признатог издаваоца, како би избегли било какво подешавање и додавање изузетака на клијентским рачунарима.

***4.10.2 Заштита од унутрашњих претњи***

Поред администратора система и сами ауторизовани корисници могу бити претња, те је потребно бележење приступа подацима од стране свих корисника ИС Социјална карта.

Систем треба да поседује заштитне механизме који прате и препознају неуобичајене активности корисника и трајно бележе такве активности без могућности уклањања записа ове врсте.

Резервна копија података треба да буде енкриптована тако да чак и ако неко дође до резервне копије, или је наменски изнесе, не може да користи податке.

***4.10.3 Двостепена аутентификација корисника система***

Приступ апликацији треба да буде омогућен искључиво кориснику са дефинисаним корисничким налогом који се пријави за рад на систему на предефинисани начин кроз двостепену аутентификацију, уз подршку евентуалним проширењима система аутентификације.

Први канал аутентификације се заснива на корисничком имену и лозинци.

Други канал аутентификације треба да буде омогућен путем текстуалних порука на бројеве телефона који су унети за сваког корисника. Код који се шаље путем текстуалне поруке треба да буде временски ограничен и могуће га је искористити само за једно пријављивање на систем.

Сва логовања и покушаји логовања на систем треба да се бележе. Корисник треба да остане пријављен на систем до одјаве и/или прекида везе са сервером (прекид комуникационе везе, рестартовање система...).

Сва логовања и покушаји логовања на систем треба да се бележе. Корисник треба да остане пријављен на систем до одјаве и/или прекида везе са сервером (прекид комуникационе везе, рестартовање система...).

**4.11 Пројектна документација**

Спецификација у овом документу је креирана тако да дефинише потребне функционалности без залажења у техничке детаље.

Ради тога, Понуђач је дужан да сачини детаљну спецификацију са техничким детаљима која ће бити основа за израду решења. У реализацији овог захтева Наручилац ће у складу са усвојеном методологијом (т. 6) обезбедити подршку Понуђачу у виду детаљније спецификације пословних процеса и корисничких захтева.

Детаљна техничка спецификација мора да садржи најмање следеће елементе:

* Детаљно описан дизајн свих битних елемената система
* Детаљну функционалну спецификацију апликације
* Детаљно описану технолошку платформу
* Детаљно описане апликације, сервисе и друге компоненте које су подршка функционалностима описаним овим документом
* Детаљно описан модел базе података
* Детаљно описане дијаграме понашања: дијаграм активности, use case дијаграми, секвенцијални дијаграми
* Детаљно описане структурне дијаграме: class дијаграм, object дијаграм, deployment дијаграм
* Модел за размену потребних података
* Детаљно описане нефункционалне захтеве

Усвојена Детаљна техничка спецификација је услов за отпочињање фазе Реализација.

Пројектна документација коју Понуђач мора да испоручи је следећа:

1. Изворне верзије програма
2. Техничка документација (функционална спецификација, архитектура решења, документ изведеног стања)
3. Упутство за коришћење система
4. Упутство за администрацију система
5. Упутство за инсталацију и одржавање система
6. Спецификација потребне ерске и комуникационе инфраструктуре за функционисање испорученог система.

У оквиру примопредаје пројекта, Понуђач ће предати детаљни извештај о извршеним радовима који се верификује.

Детаљни извештај, између осталог, чине и извођачки пројекат који документује све аспекте рада ИС Социјална карта као и корисничка документација.

У оквиру пројектне документације треба да буде документовано:

* Опис система, опис архитектуре и дизајна система
* Детаљна структура података који се преносе у ИС Социјална карта
* Опис и типове поља
* Опис и дизајн извештаја
* Документација за API сервисе (WSDL фајл за сваки сервис, пример употребе кроз кратак код, списак грешака које могу да се јаве са описима).

Корисничку документацију обавезно чине:

* Корисничка упутства која детаљно описују начин коришћења софтвера,
* On-line помоћ.

Пројектна документација се доставља на српском језику.

Пројектна документација мора бити детаљна и израђена на такав начин да ажурирање система може бити реализовано и од стране трећих лица која нису била учесници пројекта. Пројектна документација се доставља у електронском и писаном облику.

**4.12 Захтеви за тестирање и прихватање система**

Понуђач је у обавези да достави методологију тестирања.

Решење мора минимално да садржи описане следеће методолошке елементе:

1. Подељене одговорности тима за тестирање по улогама и по фазама процеса тестирања
2. План успостављања система квалитета
3. Описе тестних метода
4. Алате за тестирање
5. Error handling
6. Описе процеса тестирања
7. Начин успостављања и прихватања тестних и квалитативних критеријума
8. Методологију и начине дефинисања и примене тестних случајева
9. Опис критеријума за отпочињање тестирања, као и за њихово окончање
10. Опис тестног окружења

Опис методологије, процеса и организације тестирања се мора односити на све фазе тестирања: unit testing, component testing, integration testing, regression testing, system testing, GUI testing, peformance testing, user acceptance testing, итд.

**4.13 Имплементациони захтеви**

Понуђач је дужан да успостави техничко окружење за продукцију ИС Социјална карта и то да испоручи, инсталира и конфигурише сву потребну опрему, системски и апликативни софтвер који буде предмет понуде на локацији у Београду коју одреди Наручилац.

Понуђач је у обавези да обезбеди повезивање свих корисника набројаних у т. 1.1.3 ове спецификације са решењем ИС Социјална карта на сигуран и безбедан начин.

Понуђач је дужан да обезбеди гаранцију у периоду од најмање 12 месеци од дана пуштања решења у продукцију, а којом се гарантује исправно функционисање.

У том смислу, Понуђач је дужан да обезбеди сервисно одржавање система у периоду од најмање 12 месеци од дана стављања решења у продукцију, а којом се гарантује исправно функционисање.

Понуђач мора да гарантује да ће испоручено софтверско апликативно решење радити исправно на инсталираној опреми и у складу са функционалном спецификацијом и одговарајућим техничко-технолошким карактеристикама.

Понуђач је дужан да обезбеди тестно окружење на којем ће се тестирати софтверско апликaтивно решење непосредно пре пуштања у продукцију. Период тестирања треба да траје месец дана пре пуштања у продукцију. У случају откривања тежих грешака или отказа у раду кључних ресурса тестирање треба да се обустави до решавања насталих проблема.

Гаранција подразумева обавезу понуђача да отклони сваки прекид или грешку у раду испорученог решењa, а под уобичајеним условима експлоатације. У случају појаве било каквих грешака у раду имплементираног решења Наручилац ће о томе обавестити изабраног понуђача и омогућити му да установи грешку и отклони проблем.

Гаранција и софтверска подршка морају гласити на Наручиоца.

Рок за одазив на пријаву квара је 4 (четири) сата и довођење система у радно стање у року од 24 (двадесетчетири) сата од тренутка пријаве.

За софтверске модуле и остали софтвер, потребно понудити софтверску подршку најмање једну годину, у режиму 5 радних дана x 8 сати за отклањање неисправности. У датом периоду Наручилац има права на нове верзије софтвера и поправке без надокнаде.

**4.14 Остали захтеви**

Укупно трајање пројекта је десет месеци од дана закључења уговора (од дана завођења уговора од стране Наручиоца).

Предвиђено је да се реализација пројекта одвија по пројектним фазама у складу са усвојеним пројектним планом.

Услов за прелазак у наредну пројектну фазу је усвајање извештаја и примопредајног записника о завршетку претходне фазе.

Овим пројектом су обухваћене и следеће активности:

* Инсталација и подешавање системског софтвера.
* Иницијално обједињавање података и пуштање система у продукцију.
* Провера валидности преузетих података према унапред успостављеним валидацијама.
* Означавање невалидних података према унапред дефинисаним нивоима и врстама неисправности.
* Обука корисника система.
* Подршка током пробног рада у трајању од два месеца.
* Гаранција на исправност софтвера у трајању најмање годину дана.

**5. ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ**

Стандардни софтвер који се испоручује у оквиру решења Социјална карта, као што су оперативни системи, RDBMS, web server и било који други стандардни софтвер који се користи, мора бити инсталиран, конфигурисан и тестиран тако да чини функционалну целину и испуњава захтеве за високом доступношћу система (High availability) и балансирање оптерећења (load balancing).

Решење треба да буде базирано на 64-битној архитектури, укључујући оперативни систем, све стандардне софтвере и развијена решења. Решење мора бити тако креирано да омогући једноставно унапређење софтвера на нове верзије.

Инфраструктурно решење (набавка хардвера, лиценци, подршка понуђача) треба да обухвати целовито решење за ИС Социјална карта (за фазу I и остале фазе пројекта). Реализација истог се извршава у оквиру фазе I.

**5.1 Архитектура система**

Архитектура система треба да буде оптимизована тако да обезбеди брзо и масовно паралелно процесирање захтева потребних за комплексну аналитику над великим количинама података. Архитектура мора да подржи интеграционе технологије за екстракцију, трансформацију и учитавање података.

Предложену архитектуру система чине:

1. *Компоненте:*
2. Систем за складиштење података
3. Систем за интеграцију података
4. Систем за анализу и извештавање
5. Сервер/и за тестирање и развој, и
6. *Заједнички хоризонтални сервиси:*
7. Управљање корисничким улогама
8. Логовање (апликативно, сигурносно, корисничких активности)

Приликом креирања система треба водити рачуна да се поштују принципи:

* Системи морају бити базирани на трослојној архитектури.
* Понуђени систем мора подржавати могућност интеракције са хетерогеним изворима и одредиштима података, са низом различитих типова структура података, укључујући и:
  + Релационе базе података
  + Не-релационе базе података
  + “Legacy” базе података
* Систем треба омогућавати једноставну администрацију уређаја и базе података, са прихватљивим ризиком од грешак, кроз забрану критичних активности.
* Уређај за складиштење података мора омогућити стандардне интерфејсе за спајање с базама података као што су ODBC, JDBC.
* Хоризонтални сервиси, као што су логовање и управљање корисничким улогама и правима треба да су доступни свим системима.
* Кориснички интерфејс путем интернет претраживача треба да буде доступан путем стандардних интернет претраживача (Internet Explorer, Google Chrome, Mozzila Firefox, …) без инсталирања додатних компоненти на корисничкој машини.
* Систем за управљање базом података потребно је да буде релациона база података и треба да садржи лиценцу од реномираног произвођача.

***5.1.1 Систем за складиштење података***

Овај систем омогућава складиштење података у базу података кроз сигуран и заштићен механизам за складиштење података на систему за управљање релационим базама података. Поред података преузетих од других система, база ће се користити и за смештање записа из сервиса за логовање.

Систем за руковање базом података треба да испуњава следеће захтеве:

* Модел података је релациони (RDBMS)
* Кориснички налози са детаљном контролом приступа (Fine-grained Access Control)
* Подржава SQL
* Вишеструки индекси
* Отвореност система
* Скалабилност
* Увоз и извоз података различитих стандардних формата

***5.1.2 Систем за интеграцију података***

Овај систем има улогу да врши екстракцију, трансформацију и учитавање података.

Систем треба да омогући проширено повезивање са различитим изворима података. Извори података могу бити релационе базе, базе података у клауду, фајлови (flat file / дистрибуирани фајл систем), стандардне структуре података (XML, JSON), web / REST сервиси, било да им се приступа директно или путем сервисне магистрале. Технологија за интеграцију података мора подржавати различите платформe: Unix, Windows, Linux на различитим хардверским системима.

Систем треба да омогући истовремено повезивање на вишеструке изворе и одредишта за податке као и паралелно процесирање података из апликација наведених у табели 1 у ИС Социјална карта у оквиру фазе I. Након ове фазе треба да се обезбеди повезивање на вишетруке изворе и одредишта за податке кроз екстерне системе.

Систем за интеграцију података мора да осигура подршку за временски дефинисано “scheduled” (серијско, batch) достављање података, као и континуирано хватање промена насталих на изворним подацима и њихово достављање.

Систем треба да обезбеди могућност за паралелну асинхрону припрему и обраду података, као и рано филтрирање непотребних података како би се оптимизовао проток информација.

Решење за интеграцију података треба да подржава процесе неопходне за екстракцију, учитавање и трансформацију података (ELT i ETL),

Решење треба да обезбеди подршку за пружање web servisa на сервисно орјентисаној архитектури.

***5.1.3 Пословна интелигенција и извештавање***

Систем за аналитику и извештавање треба да садржи инфраструктуру и алате за анализу постојећих података и генерисање извештаја. Понуђач мора осигурати да само чисти подаци представљају основу за извештавање. Процесом ETL подаци се из постојећих база података преносе у нови модел података при чему се води рачуна о квалитету података. Одлуку о усклађивању података у евиденцијама доноси Овлашћено лице корисника. Систем мора покрити све потребне извештаје. Очекивани број типских извештаја је 25.

Генерисани извештаји и анализе треба да буду доступни путем корисничког интерфејса и за преузимање података путем web сервиса. Кориснички интерфејс, треба да буде web орјентисан, како према крајњим корисницима тако и за администраторе система. Понуђач ће идентификовати потребе и њима прилагодити алат за извештавање, такође омогућити приступ систему у складу са улогама и дозволама крајњим корисницима.

Систем треба да омогући анализу, визуализацију и креирање извештаја над подацима. Овако креиране анализе и визуализације могу да се сачувају за каснију употребу.

Корисници треба да имају могућност постављање вишеструких комплексних филтера над подацима и избора начина груписања (slicing and dicing data) коришћењем уграђених аналитичких алата.

***5.1.4 Управљање приступом***

Приступ и права приступа систему се регулишу, као што је већ наведено, путем корисничких улога, права и корисничких налога.

Сервис за управљање приступом ће омогућити аутентификацију и пријављивање корисника, управљање корисничким налозима, управљање групама корисника за све кориснике система, било да приступају путем web апликације или web сервиса.

Поред аутентификације, сервис ће омогућити управљање правима приступа подацима употребом улога.

Управљање правима се дефинише за сваки објекат као што је извор података или извештај. Сервис ће омогућити мапирање група корисника са правима приступа.

***5.1.5 Систем за логовање***

Систем за логовање мора омогућити логовање корисничких активности, тако да се уписују време, корисник и активности које су извршене, независно од методе приступа подацима.

Систем омогућава и логовање за стање и перформансе система: употребу ресурса и оптерећеност, подаци о извршавању задатака, подаци о измени извештаја, индивидуални захтеви и слично.

**5.2 Захтеви везани за развој**

***5.2.1 Тест платформа***

Понуђач ће инсталирати засебно тестно и развојно окружење које ће омогућити развој и тестирање свих захтева, како функционалних, тако и нефункционалних. Ово окружење ће бити одраз, односно неће се битно разликовати од продукционог окружења у смислу апликативног дела, а хардверски део за тестирање не мора бити истих карактеристика као и продукционо решење.

Сви сценарији који се креирају на систему, као и додатне функционалности и исправке ће бити тестирани спровођењем од стране Наручиоца тестова корисничке прихватљивости (User Acceptance Test - UAT). Сценарије за UAT креира Понуђач. Тек након прихватања захтева, тестиране функционалности се имплементирају и на продукционо окружење.

Развојна и тестна платформа коришћена приликом развоја система остаје оперативна и након пуштања система у оперативну употребу. Њихова намена је да се користи за проверу нових и измену постојећих функционалности, па након усвајања од стране наручиоца нове функционалности се имплементирају и на продукционо окружење.

Тестни систем служи и за обуку администратора и корисника система.

***5.2.2 Систем за управљање променама***

Понуђач ће омогућити коришћење платформе за колаборацију при развоју пројекта.

Платформа треба да омогући подношење и праћење статуса решавања корисничких захтева, пријављивање грешака и праћење статуса.

Платформу није потребно развијати, већ ће понуђач користити неко од већ развијених решења за ову намену (Jira, Redmine, BaseCamp или слична).

Понуђач ће бити одговоран за наставак функционисања платформе за колаборацију и током гарантног периода, у ком ће се платформа такође користити.

Захтеви које наручилац упућује преко платформе ће се сматрати званичним.

**6. МЕТОДОЛОГИЈА**

**Понуђач је у обавези** **да у оквиру понуде достави опис методологије сопственог приступа пословном задатку.** Неопходно је доставити адекватан опис методологије који је у складу са разумевањем пословног проблема који се решава и избор приступа задатку. С тим у вези, методологија мора да садржи најмање следеће области које се описују:

* Методологија израде информационог система
* Методологија тестирања софтвера
* Методологија управљања пројектом
* План обуке корисника Система
* Термински план са гантограмом активности
* Кадровски капацитети за реализацију пословног задатка

**Усвојена, од стране Наручиоца, методологија са описом наведених области постаје саставни део Техничке спецификације, прилаже се уз њу и постаје саставни део уговора о набавци.**

**6.1 Методологија израде информационог система**

Понуђач је у обавези да достави предлог једне од стандардних методологија за развој софтверских елемената информационог система (нпр. RUP, RAD, Agile, XP и сл.), према сопственом искуству, а усклађено са разумевањем пословног проблема и анализом начина решавања истог. Могуће је предложити и адаптацију или варијацију неке од стандардних методологија, али је неопходно да врста и обим те адаптације буде описан.

У складу са предложеном методологијом, Понуђач је у обавези да достави предложене фазе извођења Пројекта које описане фазе доводи у везу са типом посла и активностима који се у одређеној фази обављају, испорукама које су последица тих активности и обимом и врстом ангажовања одређених стручњака у одређеној фази.

Неопходно је детаљно описати сваку фазу (нпр. фазе Припреме, Анализе, Дизајна итд., а у складу са стандардима и најбољом праксом неке од признатих методологија) и набројати елементе бкоји су саставни део испоруке које произилазе из фаза пројекта.

Неопходно је предложити, по методологији адекватно, учешће стручњака и кључних корисника МИНРЗС, како би МИНРЗС имало јасан увид у оквирно ангажовање сопствених кадрова и обавезе које из тога проистичу.

Посебан акценат је потребно ставити на методологију тестирања и управљања квалитетом. Понуђач обезбеђује окружење за развој, тестирање и продукциони рад, укључујући и коришћење виртуалних машина. Предлог процеса тестирања је потребно описати у посебном поглављу.

Методологија израде информационог система мора бити усклађена са методологијом управљања пројектом.

Понуђач мора обезбедити документовани изворни код за систем. Библиотеке у овом контексту може да обезбеди Понуђач и / или трећа страна. Ако библиотеке обезбеди Понуђач, обезбедиће се и изворни код, заједно са описом и скриптама за генерисање извршних извора. Ако библиотеке обезбјеђују трећа лица, Понуђач је у обавези да докаже своја права на коришћење таквих библиотека као део решења.

**6.2 Методологија тестирања софтвера**

У циљу повећања поузданости софтвера превенцијом софтверских грешака, од извођача се очекује да изврши идентификацију и мерење карактеристика квалитета софтвера у свакој од фаза циклуса развоја апликације. Потребно је извршити тестирање и верификацију апликације у циљу осигурања квалитета испорученог софтвера.

Од Понуђача се очекује:

* Провера и усклађивање корисничких захтева са функционалностима софтвера.
* Писање тестних случајева на основу документације.
* Тестирање апликације, ручно и аутоматизовано у циљу идентификације несагласности са захтевима и софтерских грешака у апликакцији.
* Пријављивање грешака и несагласности развојном тиму на унапред договорен начин.
* Провера и тестирање исправљених грешака.
* Документовање резултата процеса тестирања.
* Процена поузданости софтвера.
* Дати шему методологије тестирања софтвера.

Понуђач ће као доказ осигурања квалитета софтвера доставити списак тестних случајева, пријављених грешака, успешно обрађених пријава и завршну процену поузданости софтвера.

**6.3 Методологија управљања пројектом**

Понуђач је у обавези да достави сопствени предлог начина (методологију) на који ће управљати пројектом. Методологија управљања мора бити базирана на некој од стандардних методолошких принципа (нпр. PRINCE2, PMI, итд.). У методологији управљања пројектом Понуђач мора описати како савладава одређене пројектне фазе и проблеме.

Области које је неопходно описати су:

1. Пројектне претпоставке.
2. Пројектни ризици са предлозима начина превладавања ризика, а на бази тренутног разумевања Пројекта и његовог окружења.
3. Опис начина руковођења у предложеним фазама Пројекта (на пример у фазама иницијализације, планирања, извођења, надзора и контроле, завршетка).
4. Опис Организације пројекта са органиграмом и описом сваке предложене пројектне функције.

Органиграм мора садржати пословне хијерархије, токове комуникације и односе између тимова Понуђача и Наручиоца. Предлог тима Понуђача мора бити усклађен са списком предложених стручњака, а њихове пословне биографије морају бити усклађене са описаном улогом на Пројекту.

1. Матрица комуникација са детаљно описаним учесталостима и начинима комуникације (писмено, усмено, електронском поштом итд.) у складу са одређеном фазом и врстом предмета о коме се комуницира.
2. Опис начина управљања променама са њеним разлозима и механизмима спровођења.
3. Начин надзора над Пројектом и процедуре извештавања.
4. Процедуре управљања квалитетом у складу са политикама и стандардима квалитета.
5. Опис процеса прихватања пројекта са пријемом испорука, прихватањем појединачних фаза и крајњим прихватањем Пројекта.

Врсте докумената, начини испоруке, критеријуми прихватања, начини прихватања, динамика прихватања и организација рада морају бити усклађени и у складу са предложеном пројектном методологијом и њеним доктринама. Оно што Понуђач предложи у опису Методологије управљања пројектом, а Наручилац се сложи у фази припреме и према томе се прилагоди, биће касније обавезујуће у процесу извођења Пројекта.

**6.4 План обуке корисника система**

Понуђач је у обавези да достави план обуке корисника и да предложи механизме обуке у складу са методологијом израде Информационог система, њеним обухватом и предложеним фазама. План обуке мора садржати метод обуке, место извођена обуке, начин извођења обуке, списак докумената који ће бити коришћени у процесу обуке и начине верификације квалитета и резултата обуке.

План обуке мора да обухвати различите врсте обука за:

* тренере (за 20 лица који ће обучавати руководиоце, кључне кориснике и крајње кориснике),
* пословне администраторе (за 5 лица) и
* информатичке стручњаке (за 5 лица).

За сваку од ових врста обуке потребно је понудити адекватан начин обуке и описати разлоге зашто је баш тај начин предложен и сматран адекватним.

**6.5 Термински план са гантограмом активности**

Понуђач је у обавези да достави и предлог прецизног терминског плана који показује фазе и појединачне активности у процесу извођења пројекта.

Процена терминског плана мора да садржи дужину трајања сваке активности изражену у данима, гантограм активности који приказује активности исказану у радним недељама, међузависности између појединачних активности и задатака, са јасно израженим претпоставкама када се претходна активност завршава и које јој следе, као и процену ангажовања излистаних стручњака са оквирним проценама њиховог ангажовања у појединачним активностима.

Термински план мора да буде у потпуној сагласности са предложеним методологијама и да јасно исказује наведене стандардне методолошке фазе и активности.

Излистана ангажовања предложених стручњака морају бити усклађена са њиховим улогама на пројекту, а оне усклађене са њиховим професионалним капацитетима и креденцијалима.

**6.6 Кадровски капацитети за реализацију пословног задатка**

Понуђач ће обезбедити довољне кадровске капацитете за реализацију пословног задатка према условима наведеним у конкурсној документацији.

Понуђач мора да има ***радно ангажована лица*** које ће ангажовати на предметном пројекту који поседују сертификате за:

* понуђену хардверску инфраструктуру;
* понуђену софтверску инфраструктуру;
* администрацију понуђене базе података;
* програмирање за понуђену технологију;
* понуђену мрежну инфраструктуру;
* понуђени софтвер за креирање резервних података (backup);
* понуђени софтвер за виртуелизацију.

Понуђач је у обавези да достави ***списак предложених стручњака*** који ће водити пројекат од стране понуђача за следеће улоге:

* Руководилац пројекта
* Водећи систем аналитичар
* Систем аналитичар
* Водећи архитекта софтвера
* Руководилац тима за развој софтвера
* Програмере у области развоја софтвера (најмање пет)
* Администратор базе података
* Тест инжењере (најмање два)
* Инжењер за хардветску инфраструктуру
* Инжењер за мрежну инфраструктуру
* Инжењер за безбедност ИКТ система

Сви предложени стручњаци морају имати високо образовање техничког смера у трајању од најмање четири године, VII/1 степен или мастер, да су дипломирали на факултетима Електротехнички, ФОН, Математички факултет или сличан факултет из области електротехнике, организационих наука или математике или примењене математике или рачунарства.

Поред услова у погледу образовања, стручњаци треба да испуњавају следеће услове:

1. *Руководилац (вођа) пројекта:*

* најмање 10 година радног искуства у управљању пројектима у ИТ области;
* да поседује сертификат за управљање пројектима (PMP, Prince2 или одговарајући);
* да је управљао бар једним успешно реализованим пројектом који се односи на имплементацију интегрисаног система/решења (испорука софтвера, хардвера и лиценци као интегрисаног система) сличне или исте сложености, који се може поредити са предметном набавком.

1. *Водећи систем аналитичар:*

* најмање 10 година радног искуства у системској анализи у сложеним пројектима у ИТ области;
* искуство у раду на ИТ пројектима у домену анализе за пројекте развоја софтверских система у јавном сектору, пожељно из домена социјалне заштите.

1. *Систем аналитичар:*

* најмање 5 година радног искуства у системској анализи у сложеним пројектима у ИТ области;
* искуство у раду на ИТ пројектима у домену анализе за пројекте развоја софтверских система у јавном сектору, пожељно из домена социјалне заштите.

1. *Водећи архитекта софтвера:*

* најмање 10 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и имплементације софтверских система;
* искуство у пројектовању, моделовању, постављању софтверске архитектуре и имплементацији софтверских система на пројектима у јавном сектору, искуство у раду са Data Warehouse системима.

1. *Руководилац тима за развој софтвера:*

* најмање 5 година радног искуства на пословима развоја и имплементације софтверских решења;
* искуство на позицији главног програмера у оквиру пројектног тима за пројекте развоја софтверских решења.

1. *Програмер у области развоја софтвера*(најмање пет лица):

* најмање 5 година радног искуства на пословима развоја софтвера на позицији програмера.

1. *Администратор базе података:*

* најмање 5 година радног искуства на пословима администрирања понуђене базе података.

1. *Тест инжењери*(најмање два лица):

* најмање 3 године радног искуства на пословима тест инжењера у области ИКТ.

1. *Инжењер за хардверску инфраструктуру:*

* најмање 5 година на пословима инсталације и/или одржавања понуђене хардверске инфраструктуре и виртаулизације сервера.

1. *Инжењер за мрежну инфраструктуру:*

* најмање 5 година на пословима инсталације и/или одржавања понуђене мрежне инфраструктуре.

1. *Инжењер за безбедност ИКТ система*

* најмање 5 година на пословима безбедности ИКТ система.

Сваки предложени стручњак и његово ангажовање морају бити у вези са предложеним пројектним планом и њихово ангажовање мора бити везано за извођење одређене пројектне активности и исказано у оквирној процени ангажовања, исказано у проценту у односу на максимално ангажовање.

За сваког предложеног стручњака Понуђач мора да достави његову стручну биографију, релевантне стручнотехничке сертификате који су у складу са његовом пројектном улогом и предложеном технологијом, као и доказ о запослености или ангажовању.

Понуђач је у обавези да све предложене, а од стране Наручиоца прихваћене стручњаке, реално ангажује на Пројекту у улози за коју су предложени и у описаном обиму ангажовања.

Промене у тиму или у нивоу ангажовања биће могуће извести само уз писану сагласност највишег тела руковођења Пројекта и Наручиоца и у складу са предложеном методологијом контроле и извршења пројектних промена.

Уколико се врше замене првобитно предложених и прихваћених чланова пројектног тима, нови чланови пројектног тима морају бити истог или вишег степена квалификације и исте или веће дужине радног искуства на пословима на којима је ангажован на овом пројекту.

**7. ФУНКЦИОНАЛНА И ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СИСТЕМСКЕ ПЛАТФОРМЕ**

**7.1 Функционални захтеви за системску платформу**

Понуђач треба да испоручи системску платформу за формирање система за складиште података, интеграцију података и извештавање и пословно и аналитичко извештавање.

Системска платформа обухвата хардвер, системски софтвер, системске сервисе и комуникацијске системе и сервисе.

Она мора садржати сервере, дисковне системе, мрежну опрему и сву потребну додатну опрему и системски софтвер који може подржати све захтеве из ове спецификације и коришћење система у наредних пет година након пријема система, као и проширену подршку (extended support) још најмање две године након истека овог периода.

Системска платформа мора бити одржавана уз минимално ангажовање администратора и треба бити оптимизована за потребе аналитике над подацима.

Све потребне лиценце за рад системске платформе требају бити укључене у понуду.

Све лиценце требају бити временски неограничене (носилац лиценцног права је Наручилац) и подржане од стране произвођача.

Цела системска платформа, лиценце и подршка морају бити укључени у оквиру предметне испоруке .

Све испоручене лиценце морају бити подржане за имплементацију на серверима, са могућности:

* проширења по питању процесорских језгара,
* проширења по питању кориштења радне меморије,
* повећања величине базе података.

Остали функционални захтеви су:

* Платформа мора бити редундантна и гарантовати високу расположивост (high availability).
* Платфрома треба да буде оптимизована за аналитичке упите и да подржава извођење аналитичких функција унутар базе податакa.
* Платформа треба да поседује интегрисане сигурносне механизме за аутентификацију корисничким именом/лозинком и управљање правима приступа подацима употребом улога.
* Платформа мора садржавати интегрисане механизме и алате за аутоматско мониторисање перформанси и дијагностику рада уређаја и извршавања упита уз анализу перформансе и идентификацију уских грла.
* Систем за складиштење података мора поседовати самосталну компресију и декомпресију податка без потребе за интервенцијом корисника.
* Платформа мора садржавати  интегрисане механизме и алате за аутоматско креирање сигурносних копија и опоравак (решења за backup и recovery).
* Нужно је да понуђено решење буде скалабилно, како би пружило адекватну подршку у случају већег раста количине података, фреквенције обраде или комплексности интеграционих процеса.

**Понуђач мора доставити техничку документацију којом доказује тражене функционалности и техничке захтеве, укључујући и референце на делове техничке документације која то потврђује.**

Целокупна системска платформа мора бити испоручена, инсталирана и конфигурисана на локацији у Београду коју дефинише Наручилац. Потребно је приложити изјаву произвођача понуђене опреме којом се потврђује да је Понуђач овлашћен за продају и сервисирање хардверске опреме (за систем за складиштење података и сервере) на локацији Наручиоца.

Након пуштања комплетне хардверске инфраструктуре потребно је доставити пројекат изведеног стања са детаљним администраторским упутствима.

**7.2 Системска платформа**

***7.2.1 Систем за складиштење података***

Систем за складиштење података треба да садржи сервере и/или уређаје за складиштење података.

Минималне карактеристике (потребно  је понудити опрему једнаких или бољих перформанси од наведених).

* Систем за имплементацију базе података мора садржати сервере, дисковне системе (storage), мрежну опрему и сву потребну додатну опрему и системски софтвер.
* Систем за имплементацију базе података мора садржати најмање 2 (два) физичка и међусобно потпуно независна сервера за базу података како би се осигурала заштита од испада сервера, висока расположивост и редундантност.
* Систем за имплементацију базе података мора садржати довољан број независних јединица дисковног система (storage сервера) како би се осигурала заштита од испада засебне јединице, висока расположивост и редундантност.
* Целокупни понуђени систем и потребан системски софтвер (оперативни систем, firmware, софтвер за дисковни систем, clusterware и друго) мора бити испоручен, инсталиран и конфигурисан на локацији Наручиоца.
* Понуђени системи за имплементацију база података морају бити подржани и сертификовани од стране произвођача за инсталацију базе података у апликативни кластер у конфигурацији са софтвером за аутоматски менаџмент сториџа и кластеровање на одабраном оперативном систему.
* Систем за имплементацију базе података мора садржавати минимално 78 (седамдесетосам) процесорска језгра (CPU cores) Intel Xeon 64-bit или одговарајућа (еквивалентна), доступних за процесирање база података.
* Систем за имплементацију базе података мора омогућити активирање (уградњу) додатних процесорских језгара без хардверске надоградње до укупно 108 (стоосам) процесорских језгара (CPU cores) Intel Xeon 64-bit или одговарајућих (еквивалентних), доступних за процесирање базе података. Наведена могућност проширења је нужна ради осигуравања могућности подизања перформанси система у минималном року, уз најмањи утицај на продукцију система.
* Понуђена конфигурација мора садржати јединствено и целовито софтверско решење за надзор и управљање хардверских и софтверских компоненти. Јединствено решење за надзор и управљање мора омогућити идентификацију и дијагностику перформансних и других проблема и омогућити аутоматско детектовање хардверских и софтверских кварова и аутоматску пријаву проблема произвођачу.

Понуђени системи за имплементацију и складиштење база података морају  бити сертификовани од стране произвођача да подржавају Hybrid Columnar Compression  опцију базе како би се на понуђени систем могли смештати подаци који се већ налазе у том формату са других система без накнадне компресије или декомпресије података. Еквивалентно понуђено решење без Hybrid Columnar Compression  опције базе може бити понуђено, које мора да обезбеди очување укупних захтеваних карактеристика система и капацитета, на source и destination локацији, за смештање података. Понуђач мора дати опис понуђеног еквивалентног решења и његов утицај на карактеристике укупног система и капацитета на source и destination локацији за смештање података.

*7.2.1.1 Спецификација сервера за базу података*

Минималне карактеристике (потребно  је понудити опрему једнаких или бољих перформанси од наведених).

*Процесор*

* Процесори морају бити 64-битни
* Сваки сервер базе података унутар система за имплементацију база података мора садржати најмање 24 (двадесетчетири) Intel Xeon 64-bit процесорских језгара (cores) или одговарајућих (еквивалент). Сваки сервер базе података мора омогућити активирање додатних процесорских језгара до минимум 48 (четрдесетосам) Intel Xeon 64-bit процесорских језгара или одговарајућих (еквивалент).

*Меморија*

* Сваки сервер базе података унутар система за имплементацију база података мора имати најмање 384 GB меморије.

*Интерни дискови*

* Сваки сервер базе података унутар система за имплементацију база података мора садржати интерне SAS или FC дискове.
* Сваки сервер базе података мора осигурати минимално 2400 GB укупног дисковног капацитета користећи најмање 4 (четири) интерна диска, перформанси минимално 100000 RPM, ради инсталација оперативног система, кластеровања, база података и других софтверских компоненти.
* Интерни диск контролер мора имати најмање 1GB Write Cache и треба подржавати RAID 1.
* Интерни дискови сервера базе података морају бити hot-swappable.

*Улазно-излазне јединице*

* Сваки сервер базе података унутар система за имплементацију база података мора да садржи најмање 2 (два) 1/10 Gb Ethernet porta.
* Сваки сервер базе података мора да садржи најмање 2 (два) 10/25 Gb  Ethernet porta.
* Сваки сервер базе података мора да садржи најмање 40 Gbit/sec комуникацију према дисковном систему. Конекције према дисковном систему морају бити редундантне.
* Сваки сервер базе података мора да садржи најмање 1 (један) дедицирани Ethernet port за удаљено управљање и надзор.

*Напајање*

* Сваки сервер базе података унутар система за имплементацију база података мора имати сопствене независне двоструке (редундантне) и hot-swappable јединице напајања како би се осигурала висока расположивост.

*Оперативни систем*

* Сервери за базу података унутар посебног система за имплементацију база података морају бити испоручени с инсталираним и лиценцираним 64-bitnim оперативним системом са укљученом техничком подршком за најмање годину дана. Оперативни систем мора бити сертификован и подржан од стране произвођача за имплементацију базе података и кластера најновије генерације произвођача ради стандардизације и консолидације платформи за базу података.

*Спецификација дисковног система за базу података*

* Дисковни систем за базу података унутар система за имплементацију база података мора се састојати од најмање 3 (три) идентичне физички независне јединице дисковног система (storage servera) како би се осигурала заштита од испада засебне јединице, висока расположивост и редундантност.
* Свака јединица дисковног система (storage server) мора имати одвојено и редундантно hot-swappable напајање.
* Јединице дисковног система унутар система за имплементацију база података морају бити повезане на начин да сервери базе података унутар засебног система имају јединствени поглед на целокупни дисковни систем.
* Дисковни систем за базу података мора користити SAS или Fibre Channel (FC) дискове.
* Дискови морају бити hot-swappable.
* Укупни (бруто) капацитет дисковног система за базу података унутар система за имплементацију база података мора бити најмање 180 TB.
* Дисковни систем унутар засебног система за имплементацију база података мора бити проширив до најмање 360 TB укупног (бруто) дисковног капацитета, без додатка додатних полица (система) за скадиштење података.  Уколико таква опција није подржана, треба иницијално понудити 360 TB укупног (бруто) дисковног капацитета.
* Дисковни систем за базу података унутар система за имплементацију база података мора осигурати укупну пропусност (bandwidth) од најмање 2,7 GB/sec и најмање 3.900 IOPS.
* У претходним тачкама IOPS су дефинисани као захтеви за читањем односно писањем блокова величине 8K за базу података.

*Cache дисковног система*

* Дисковни систем за базу података унутар посебног система за имплементацију база података мора имати најмање 38,4 TB flash cache-a PCIe flash cache-a или еквивалент с обзиром на перформансе и трајност.
* Дисковни систем за базу података унутар система за имплементацију база података мора осигурати укупну пропусност (bandwidth) од најмање 38 GB/sec према подацима u flash cache-u, најмање 597.000 IOPS за читање података из flash cache-a и најмање 544.000 IOPS за записивање података у flash cache-a.
* У претходним тачкама IOPS су дефинисани као захтеви за читањем односно писањем блокова величине 8K за базу података.

*Комуникациони канал према дисковном систему унутар система за имплементацију база података*

* Укупна активна пропусност између дисковног система за базу података унутар система за имплементацију база података према switch систему унутар система за имплементацију база треба бити најмање 240 Gbit/sec.
* Конекције наведене у претходној тачки морају бити потпуно редундантне.
* Дисковни систем за базу података унутар система за имплементацију база података мора осигурати најмање 6 x 40 Gbit/sec Infiniband.
* Дисковни систем за базу података унутар система за имплементацију база података мора имати дедицирани Ethernet port за удаљено управљање и надзор.

*Спецификација switcha између сервера базе података и дисковног система унутар посебног система за имплементацију база података*

* Свичеви (switch-evi) између сервера базе података и дисковног система унутар система за имплементацију база података морају бити редундантни како би се осигурала висока расположивост. У ту сврху потребно је испоручити најмање 2 (два) свича по појединачном систему.
* Понуђени свичеви морају имати потпуно “non-blocking”архитектуру.
* Сваки свич унутар посебног система за имплементацију база података мора имати најмање 36 портова за повезивање компоненти.
* Сваки порт мора омогућити 40 Gbit/sec Infiniband
* Укупна пропусност по засебном свичу унутар посебног система за имплементацију база података мора бити најмање 1440 Gbit/sec “non-blocking” (36 x 40 Gbit/sec по порту).
* Сваки свич мора имати модул за управљање.
* Сваки свич мора имати редундантне и hot-swappable јединице за напајање.
* Сваки свич мора осигурати логичку изолацију мреже.
* Сваки свич мора подржавати изолацију промета и управљање квалитетом услуге (QoS).
* Сваки свич мора бити испоручен са свим потребним кабловима и опремом потребном за повезивање сервера и дисковних система.

*Спецификација switcha за управљачку мрежу унутар система за имплементацију база података*

* Понуђено решење мора да садржи барем 1 (један) Ethernet свич са 48 портова брзина 10/100/1000 Base-T Ethernet.

***7.2.2 Спецификација сервера за апликативне и надзорне сервисе***

Минималне карактеристике (потребно  понудити опрему једнаких или бољих перформанси од наведених).

Количина: минимално 2 комада

*Процесор*

* Процесори морају бити 64-битни, инсталирана два процесора
* Сваки сервер мора садржати најмање 24 (двадесет и четири) Intel Xeon 64-bit процесорских језгара (cores) или еквивалент последње генерације.

*Меморија*

* Сваки сервер  мора садржати најмање 256 GB меморије.

*Интерни дискови*

* Сваки сервер мора садржати интерне SAS дискове, минимум 6 х 300 GB 15к.
* Интерни диск контролер мора имати најмање 1GB Write Cache и треба подржавати RAID 1, 10, 5, 6.
* Интерни дискови сервера морају бити hot-swappable.

*Улазно-излазне јединице*

* Сваки сервер мора да садржи најмање 2 (два) 1/10 Gb Т Ethernet porta.
* Сваки сервер мора да садржи најмање 6 (шест)  1 Gb Т Ethernet porta.
* Сваки сервер базе података мора да садржи најмање 1 (један) дедицирани Ethernet port за удаљено управљање и надзор са пратећом лиценцом.

*Напајање*

* Сваки сервер мора имати сопствене независне двоструке (редундантне) и hot-swappable јединице напајања како би се осигурала висока расположивост.

*Оперативни систем*

Сервери морају бити испоручени с инсталираним и лиценцираним хипервизором као платформом за виртуализацију, као и са 64-bit оперативним системом, сa укљученом техничком подршком за најмање годину дана. Оперативни систем мора бити сертификован и подржан од стране произвођача.

*Ормари за монтажу опреме*

Потребно је понудити ормаре за монтажу све понуђене опреме.

***7.2.3 Спецификација неопходног софтвера унутар система за имплементацију база података***

*Оперативни систем*

* Сервери за базу података унутар посебног система за имплементацију база података морају бити испоручени са инсталираним и лиценцираним 64-bitnim оперативним системом. Оперативни систем мора бити сертификован и подржан од стране произвођача за имплементацију најновије верзије базе података ради стандардизације и консолидације платформи за базу података.
* Сервери за базу података унутар посебног система за имплементацију база података морају подржавати партиционисање сервера софтвером за виртуализацију препознатог од стране произвођачa као систем за ограничавање броја core-ова који се користи.
* Сав потребан системски софтвер неопходан за функционисање база на траженом систему за имплементацију база података мора бити саставни део понуде.
* Унутар система за имплементацију база података, неопходно је понудити и следеће софтверске лиценце (трајне лиценце):
  + 4 лиценце за базу података најновија верзија, највеће скале, за велике кориснике; енглески enterprise (засновано на процесорском лиценцирању).
  + 4 лиценце за апликативни кластер  (засновано на процесорском лиценцирању).
  + 4 лиценце за партиционисање (засновано на процесорском лиценцирању).
  + 4 лиценце за дијагностички пакет (засновано на процесорском лиценцирању)
  + 4 лиценце за пакет за фино подешавање система (засновано на процесорском лиценцирању).
  + 4 лиценце за интегратор података највеће скале, за велике кориснике.
  + 1 лиценца за апликативни сервер (сервер пословне логике).
  + 20 лиценци за кориснике пословних извештаја.

***7.2.4 Техничка подршка за опрему из поглавља 7.2.1 – 7.2.3.***

* Сви хардверски системи и системски софтвер (оперативни систем, firmware, софтвер за дисковни систем, софтвер за надзор, clusterware) морају бити испоручени од једног произвођача и садржавати техничку подршку произвођача.
* Техничка подршка за хардвер треба садржавати техничку подршку произвођача и бити понуђена на период најмање 2 (две) године с 24/7 подршком. Техничка подршка за хардвер мора укључивати и све резервне делове произвођача опреме складиштене локално.
* Техничка подршка за системски софтвер (оперативни систем, firmware, софтвер за дисковни систем, софтвер за надзор) треба садржавати техничку подршку произвођача и бити понуђена на период од најмање 1 (једне) године с 24/7 подршком.
* Техничка подршка за сав понуђени системски софтвер треба садржавати техничку подршку од стране произвођача на период од најмање 1 (једне) године.
* За пружање техничког одржавања за хардвер понуђач мора имати подршку 24/7 уз време одзива 4 (четири) сата по пријави квара.
* Понуђена конфигурација мора бити испоручена с додатним следећим резервним деловима идентичним са уграђеним: минимално један додатни диск и минимално један flash cache modul по посебном систему за имплементацију база података.
* Нове верзије и поправке софтвера за све понуђе системе морају бити укључени у цену техничке подршке и одржавања.

***7.2.5 Систем за резервну копију и опоравак***

Систем за резервну копију и опоравак ће се састојати од траке и одговарајућег софтвера за копирање и опоравак, капацитета и лиценцирања у складу са специфицираном опремом за складиштење података.

Систем мора да испуњава следеће захтеве:

* Да поседује медија сервер рек типа, Intel базиран минимум два процесора инсталирана, 128 GB меморије, 4 х 300 GB SAS диск drive, RAID 5, минимум 4 х 1 GB LAN порта, минимум 2 х дуал порт 8 GB FC картице за потребе повезивања са системом трака, уграђена редуданта напајања, испоручити и пратећи оперативни систем.
* Понудити и потребан софтвер за бекап података и повраћај и управљање системом трака као backup таргетом, понуђени софтвер треба понудити са лиценцом за backup података капацитета 20 TB. Софтвер мора да буде enterprise типа, са подршком за понуђени систем за консолидацију базе података.
* Да поседује Систем за складиштење:
  + Мора да има минимум четири LTO7 tape drive са дуал порт 8GB FC конекцијом.
  + Мора да има минимум 60 слотова за интерно смештање LTO трака.
  + Мора да буде проширив до 300 слотова за интерно смештање LTO трака.
  + Мора да има минимум два 10/100 Mb/sec RJ45 порта за администрацију.
  + Мора да има редундантна hot-swapable свапабле напајање.
  + Мора да буде проширив до 20 LTO tape drive-а.
  + Мора да има робот уређај за аутоматско премештање трака до максималног капацитета без посредника.
  + Мора да има минимум 4 засебна мејл слота за брз приступ тракама.
  + Мора да подржава минимум 8 library партиција без додатног лиценцирања.
  + Мора да има софтвер за администрацију коме се приступа удаљено, преко WЕB-а.
  + Мора да буде прилагођено за монтажу у 19” Рек ормaн тако да стане у 42” Рек дубине 1042мм.
  + Каблови за напајање минималне дужине 2м са конекторима C13 са једне и C14 са друге стране.
  + Мора да има  LCD touch screen Front Operational Panel за подешавање и мониторинг.
  + Потребно је понудити минимум 40 LTO7 media у пластичном паковању (jewel case), лабелиране, са вертикалном лабелом.

***7.2.6 Додатна опрема (Ancillary equipment)***

Понуђач ће испоручити све неопходне RACK ормане, каблове, кутије, KVM, конзоле и другу помоћну опрему неопходну за успешну имплементацију у RACK ормаре. Потребно је обезбедити довољан број RACK ормана како би се у њих сместила комплетна понуђена хардверска ифрструктура.

Просторију за хостовање (Дата центар), мрежно напајање, физичко обезбеђење и компоненте за расхлађивање и вентилацију обезбеђује Министарство и нису предмет ове понуде.

Понуђач мора да обезбеди све неопходне податке и компоненте за хлађење, као што су физичке димензије, тежина, потрошња енергије и дисипација топлоте, у циљу оптималног рада испоручеене опреме, а за потребе правилног димензионисања дата центар инфраструктуре.

*7.2.6.1 Активна комуникациона опрема*

Понуђач мора обезбедити опрему једнаких или бољих перформанси од наведених:

**Централни рутер**

* Агрегирана пропусна моћ минимум  1 Gbps
* Минимална FLASH меморија 8 GB (са могућношћу проширења до 32 GB)
* Mинимум 2 GB DRAM (data plane)
* Mинимум 4 GB DRAM (control plane)

*Конективност*

* Минимум 4 dual (SFP/RJ-45) 10/100/1000 порта
* Минимум 3 NIM слота
* Минимум 1 ISC слот
* Минимум 2 SM слота
* Напајање 220V (могућност редундантног напајања)

*Физичке карактеристике*

* За монтажу у 19“ рек ормар, опрема за монтирање мора бити укључена у понуду
* Максимална висина уређаја 2HU

*Управљање*

* Конзолни управљачки порт
* Могућност конфигурације уређаја преко командне линије (CLI)
* Могућност конфигурације уређаја преко Web графичког интерфејса
* Подршка за SNMP v1/v2c/v3
* Даљинско управљање путем  Telneta или Secure Shell (SSHv2) протокола

*Подржане функционалности и протоколи:*

* IPv4, IPv6, static routes, Routing Information Protocol Versions 1 and 2 (RIP and RIPv2), Open Shortest Path First (OSPF), Enhanced Interior Gateway Routing Protocol (EIGRP) обзиром да се тај протокол користи у Државном Дата центру, Border Gateway Protocol (BGP), BGP Router Reflector, Intermediate System-to-Intermediate System (IS-IS), Multicast Internet Group Management Protocol Version 3 (IGMPv3), Protocol Independent Multicast sparse mode (PIM SM), PIM Source-Specific Multicast (SSM), Resource Reservation Protocol (RSVP), Encapsulated Remote Switched Port Analyzer (ERSPAN), Call Home, Internet Key Exchange (IKE), access control lists (ACL), Ethernet Virtual Connections (EVC), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Frame Relay (FR), DNS, Locator ID Separation Protocol (LISP), Overlay Transport Virtualization (OTV),5 Hot Standby Router Protocol (HSRP), RADIUS, authentication, authorization, and accounting (AAA), Application Visibility and Control (AVC), Distance Vector Multicast Routing Protocol (DVMRP), IPv4-to-IPv6 Multicast, MPLS, Layer 2 and Layer 3 VPN, IPsec, Layer 2 Tunneling Protocol Version 3 (L2TPv3), Bidirectional Forwarding Detection (BFD), IEEE 802.1ag, and IEEE 802.3ah.
* Generic routing encapsulation (GRE), Ethernet, 802.1q VLAN, Point-to-Point Protocol (PPP), Multilink Point-to-Point Protocol (MLPPP), Frame Relay, Multilink Frame Relay (MLFR) (FR.15 and FR.16), High-Level Data Link Control (HDLC), Serial (RS-232, RS-449, X.21, V.35, and EIA-530), and PPP over Ethernet (PPPoE)
* QoS, Class-Based Weighted Fair Queuing (CBWFQ), Weighted Random Early Detection (WRED), Hierarchical QoS, Policy-Based Routing (PBR), Performance Routing (PfR), and Network-Based Application Recognition (NBAR)
* Encryption: DES, 3DES, AES-128 or AES-256 (in CBC and GCM modes); Authentication: RSA (748/1024/2048 bit), ECDSA (256/384 bit); Integrity: MD5, SHA, SHA-256, SHA-384, SHA-512

**Гигабитни стекабилни приступни свич за монтажу у 19“ рек орман – 2 х**

*Перформансе*

* Брзина прослеђивања пакета: минимум 130 Mpps
* Switching капацитет: минимум 216 Gbps
* Stacking Bandwith : минимум 80 Gbps
* Капацитет MAC табеле минимум 16000 MAC адреса
* Минимум 9 KB jumbo frame

*Конективност*

* Минимум 48 порта 10/100/1000Т (RЈ-45)
* Минимум 2 SFP+ порта 10Gbps (са уграђеним ММ оптичким модулима)
* Додатна 2 порта за стековање – Све евентуално неопходне лиценце и
* опрема за stacking (stacking модули, stacking каблови и сл.) морају бити укључени у понуду
* Напајање 220V

*Физичке карактеристике*

* За монтажу у 19“ рек орман, опрема за монтирање мора бити укључена у понуду
* Максимална висина уређаја 1HU

*Управљање*

* Конзолни управљачки порт
* Могућност конфигурације уређаја преко командне линије (CLI)
* Могућност конфигурације уређаја преко Web графичког интерфејса
* Подршка за SNMP v1/v2c/v3
* Даљинско управљање путем  Telneta или Secure Shell (SSHv2) протокола
* Подршка за SSLv3

*Подржане функционалности и протоколи*

* Пуна имплементација 802.1x протокола за контролу приступа уређаја мрежи кроз механизме аутентификације по порту
* Контрола приступа уређаја мрежи помоћу RADIUS сервера
* Syslog
* Подршка за IEEE 802.1s/w Rapid Spanning Tree Protocol (RSTP)  и Multiple Spanning Tree Protocol (MSTP)
* Подршка за IEEE 802.1s/w и 802.3ac VLAN tagging
* Динамичко додељивање VLAN-ова
* Статичка и динамичка агрегација линкова у циљу повећања пропусног опсега и спречавања губитка конекције у случају да дође до прекида на неком од линкова (LACP)
* Auto-negotiation на свим портовима
* Подршка за BPDU заштиту
* Подршка за DHCP сноопинг
* Подршка за TACACS+ и RADIUS аутентификацију
* Подршка за приватне VLAN-ове који пружају сигурност и изолацију портова за више корисника који користе исти VLAN
* Port security
* Voice VLAN за аутоматску расподелу саобраћаја у voice или data VLAN
* Policy –  based квалитет сервиса (QoS)
* Подршка за 802.1p
* Ограничење протока (bandwith limiting) по порту или по класи саобраћаја
* Активни мониторинг свих елемената система и слање упозорења (SNMP trap) у случају детекције било какве неправилности у раду
* UDLD – детекција једносмерне везе и гашење портова на детектованом линку у циљу спречавања петљи
* Подршка за Port mirroring
* Подршка за ili NetFlow
* Подршка за Internet Group Management Protocol (IGMP) Snooping
* Подршка за IGMPv1, v2 и v3
* Подршка за Trivial File Transfer Protocol (TFTP)
* Подршка за VTP протокол (обзиром да се тај протокол користи у Државном Дата центру),
* Усаглашеност са RoHS директивом о ограничењу употребе опасних супстанци у електричној и електронској опреми

*7.2.6.2 Остала активна и пасивна опрема која треба да омогући комуникацију са интерним органима у МИНРЗС и екстерним институцијама*

Тражено решење за контролу интернет саобраћаја и заштиту од малициозних активности мора да поседује следеће компоненте:

* security gateway  (firewall) уређај у Active-Active или Аctive-Standby режиму рада (два уређаја у кластер моду)
* централни менаџмент уређај у форми software за: менаџмент над најмање 5 security gateway (firewall) уређаја.
* Све компоненте траженог решења морају имати висок степен међусобне интеракције, односно све компоненте решења морају да буду од истог произвођача.

Понуђач мора уређаје да испоручи, угради, инсталира, конфигурише, тестира и пусти у рад.

* Доступност техничке подршке произвођача по принципу (5 x 8 biznis dana).
* Приступ бази знања (техничкој документацији) произвођача.
* Укључена гаранција за уређаје од минимум две године по принципу слања исправног (заменског) уређаја следећи радни дан (енг. NBD shipment).
* У понуди мора да буде укључен сервис ажурирања описа свих врста претњи у трајању од две године.
* Ауторизација произвођача опреме насловљена на понуђача опреме и на предметни поступак набавке.

Све компоненте решења морају имати двогодишње одржавање произвођача те неопходне лиценце за рад и преузимање нових дефиниција.

* Минималне функционалности које морају бити подржане на *security gateway (firewall) уређају* - Stateful Inspection Firewall, IPS (Intrusion Prevention System) са најмање следећим особинама:
  + IPS мора да буде заснован на следећим механизмима детекције:
    - exploit signatures,
    - protocol anomalies,
    - application controls и
    - behavior-based детекције.
  + IPS мора да има могућност креирања правила која омогућавају изузимања мрежа (network exceptions) из IPS анализе на основу:
    - source,
    - destination IP адресе,
    - сервиса и/или
    - комбинације претходне три опције.
  + IPS мора да буде у могућности да детектује и блокира мрежне и нападе на апликативном нивоу, штитећи најмање следеће сервисе:
    - DNS,
    - FTP,
    - SNMP и
    - Microsoft Windows сервисе.
  + IPS мора да има могућност заштите од DNS Cache Poisoning и да заштити кориснике од приступа блокираним доменским адресама.
  + IPS мора да има могућност детекције и блокирања remote control апликација укључујући и оне које су у могућности да раде tunneling over HTTP.
* Контрола интернет апликација и URL страница са најмање следећим особинама:
  + Решење мора да има могућност препознавања најмање 4000 интернет апликација.
  + Решење мора да има могућност препознавања и блокирања апликација које су у могућности да раде tunneling over HTTP.
  + Решење мора имати могућност инспекције SSL криптованог саобраћаја у долазном и одлазном смеру.
  + Решење мора да има могућност да користи URL filtering правила са циљем да омогући администратору грануларну контролу https инспекције.
* Анти-Вирус и Анти-Бот заштита са најмање следећим особинама:
  + Анти-Бот мора да има могућност детекције и блокирања сумњивог (малициозног) понашања у мрежи.
  + Анти-Бот мора да има могућност скенирања мреже са циљем детекције бот активности.
  + Анти-Вирус мора да има могућност скенирања архивираних фајлова,
  + Анти-Вирус мора да има могућност блокирања приступа малициозним URL страницама.
  + Анти-Вирус мора да има могућност инспекције SSL криптованог саобраћаја.
* Решење мора да има подршку за Site to Site IPSec VPN.
* Решење мора да има могућност интеграције са Мicrosoft Active Directory домен контролером са циљем добијања информација о корисницима (User Identity) без инсталације додатног агента на домен контролеру.
* Решење мора да има могућност browser based аутентификације корисника за не доменске кориснике.
* Решење мора да има могућност интеграције са Мicrosoft Active Directory домен контролером са циљем добијања информација о корисницима (User Identity) без инсталације додатног агента на домен контролеру.
* Решење мора да има могућност browser based аутентификације корисника за не доменске кориснике.
* Решење мора да има могућност за Керберос аутентификацију за Single-Sign-On,
* Решење мора имати интегрисан интерни x.509 CА (енг. Certificate authority).
* Решење мора да обезбеди удаљени приступ корисника локалној мрежи коришћењем client & clientless VPN-а за најмање 500 истовремених корисника. Модел лиценцирања мора бити по принципу броја истовремених корисника, а не по броју укупних корисника.
* Решење мора да има најмање три  фабрички предефинисана заштитна профила који чине: IPS, АнтиВирус и АнтиБот, при чему сваки од профила карактерише различит ниво понуђене заштите зависно од перформанси.
* Решење поред фабрички предефинисаних заштитних профила,  мора да има могућност креирања и примене нових заштитних профила зависно од тога да ли се штите клијенти и/или сервери или обоје.
* Решење мора да подржава креирање најмање 1024 виртуалних VLAN интерфејса.
* Решење мора да подржава могућност рада у Layer 2 (транспарент) и Layer 3 (routing) моду.
* Решење мора да има могућност креирања виртуелних firewall инстанци.
* Решење мора да има могућност успостављања VPN-а у случају динамичких IP адреса.
* *Хардверски захтеви и перформансе security gateway уређаја* - два уређаја у high availability режиму:
  + Минимум 10 x 10/100/1000 Base-Т RЈ-45 мрежних прикључака.
  + Минимум један слободан слот за додатна проширења.
  + Слот за додатна проширења мора да подржава: 4 Port 1000 Base-F SFP interface card.
  + Укључено једно AC напајање.
  + Минимална пропусна моћ firewall од 22 Gbps, мерено са UDP пакетима дужине 1518 byte.
  + Минималан број конкурентних сесија 6,4 милиона.
  + Минималан број подржаних конекција 150000 у секунди.
  + IPS пропусна моћ од најмање 3 Gbps.
  + NGFW пропусна моћ (firewall, application controll и IPS) од најмање 3Gbps.
* *Минималне функционалности које морају бити подржане на security gateway (firewall) менаџмент уређају:*
  + Решење мора имати могућност инсталације на најмање следеће платформе: Hyper-V (MS Windows 2016 server и Windows 2012 Server R2), VMware vSphere 6.5 као и Open Server платформе.
  + Решење мора имати могућност креирања заштитних правила (енг. security policy), прикупљања, чување и прегледа логова са свих заштитних функционалности: firewall, IPS, URL filtering, application controll, Anti Virus и Анти Бот заштита.
  + Решење мора имати механизам верификације сигурносних полиса пре инсталације полиса (енг. security policy verification mechanism).
  + Решење мора да имати могућност креирања ревизије сигурносних полиса и могућност враћања на ту ревизију (енг. policy revision control mehanism).
  + Решење мора да има могућност креирања администраторских профила са различитим привилегијама при чему администратори могу да раде на истом безбедоносном правилу без међусобног прекидања рада.
  + Решење мора да има могућност креирања администраторских корисника зависно од њихове улоге. Нпр администратори који имају само могућност праћења: логова, URL правила, IPS правила …
  + Решење мора имати интегрисани интерни х.509 CA (eng. Certificate authority).
  + Event Correlation и Reporting.

*7.2.6.3 Монтажа и повезивање опреме у оквиру rack ормана*

Понуђач је у обавези да монтира и повеже опрему у оквиру рек ормана.  Обим радова обухвата и обележавање и документовање монтиране и повезане опреме у оквиру рек ормана.

***7.2.7 Гаранција за испоручену опрему***

Гаранција мора покривати трошкове дијагностике кварова, заменске делове и трошкове рада на замени неисправних делова (или опреме у целости) на месту испоруке опреме, без додатних трошкова за Наручиоца.

За хардверске системе/подсистеме потребно је обезбедити најмање две године гаранције од дана потписивања Записника о примопредаји уз рок за одзив на пријаву квара од 4 сата на локацији Наручиоца и рок за поправак од 24 сата 24/7/365.

Потребно је доставити гарантни лист којим се доказује гаранција.

*За активну комуникациону опрему:*

Пуна произвођачка гаранција износи најмање две године. Сервисна подршка у трајању од 3 (три) године која омогућава виши ниво подршке од стандардне гаранције укључујући напредне сервисе којима се гарантује могућност покретања захтева од стране Понуђача код службе за техничку подршку произвођача опреме, 24 сата дневно, сваког дана, а на иницијативу Корисника.

***7.2.8 Остале напомене***

Сва понуђена добра (хардверска опрема) мора да буде нова, оригинална, исправна, неупотребљавана, произведена у последњих шест месеци од испоруке опреме и неотпакована, да носи јасан знак произвођача, да има једнозначан назив и ознаку модела у оквиру листе производа произвођача (проверљиво на Web сајту произвођача).

Понуђена добра морају бити произведена према документацији произвођача, са декларацијом о квалитету производа, наведеним датумом производње и морају имати све захтеване техничке карактеристике. Понуђена добра не смеју имати недостатке настале из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста понуђача или произвођача, а који би се могли развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет понуђених добара и обавезује се да ће понуђена добра у свему одговарати захтевима за квалитет наведеним у техничкој спецификацији.

Потребно је обезбедити потврду вендорске канцеларије да је хардверска опрема са припадајућим сервисима поручена легалним и ауторизованим каналом.

Сваки понуђач мора да обезбеди ауторизацију произвођача за излазак на тендер.

**Потребно је да понуђач уз ову Техничку спецификацију достави докуметацију која је спецификацијом захтевана од у т. 6 Методологија (Методологија израде информационог система, Методологија тестирања софтвера, Методологија управљања пројектом, План обуке корисника система и Термински план са гантограмом активности).**

**Потребно је да понуђач у оквиру понуде достави Технички део понуде - Tехничку документацију за понуђену опрему – хардверску инфраструктуру и понуђени софтвер, са описом система који се нуди, а којом се доказује испуњеност захтева из Техничке спецификације.**

÷

**Напомена: Понуђач *(Добављач)* под материјалном и моралном одговорношћу прихвата обавезу да реализује предметну набавку у складу са наведеном Техничком спецификацијом.**

**Датум: Печат и потпис овлашћеног**

**лица понуђача**

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

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

**4.1** Право учешћа у поступку предметне јавне набавкеима понуђач који испуњава обавезне условеза учешће из члана 75. Закона и додатне услове прописане конкурсном документацијом на основу члана 76. Закона, и који о томедоставе доказе сходно члану 77. истог Закона и одредбама конкурсне документације.

Услови за учешће и докази о испуњеностиистих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА:** | **ДОКАЗИ ИЗ ЧЛАНА 77. ЗАКОНА:** | |
| **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ** | | | |
| **1.** | Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар  (*чл. 75. ст. 1. тач.) Закона*) | * За правно лице: ***Извод из регистра Агенције за привредне регистре****,* односно ***Извод из регистра надлежног Привредног суда****.* * Уколико је понуђач предузетникдоставља ***Извод из регистра Агенције за привредне регистре****,* односно ***Извод из одговарајућег регистра***. * Уколико је понуђач физичко лицеза испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ. | |
| **2.** | Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре  (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*) | * За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица: * ***Извод из казнене евиденције*** коју издаје надлежна ПУ-ПС МУП-а * За понуђача - правно лице*(****Напомена:*** *уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља)*: * За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: * ***Уверење Основног суда*** (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) * ***Уверење Вишег суда*** (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) * За дела организованог криминала: * ***Уверење Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду***   ***Напомена:*** *уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала).* | |
| **3.** | Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији  (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*) | Уверења надлежног пореског органа:   * ***Уверење Пореске управе*** Министарства финансија Републике Србије. * ***Уверење надлежне јединице локалне самоуправе***о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова.   ***Напомена:*** *Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица.* | |
| **4.** | Да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.  *(чл. 75. ст. 2. Закона)* | ***Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача***, Образац бр. *VI/5* Конкурсне документације. | |
| **ДОДАТНИ УСЛОВИ** | | | |
| **5.** | Кадровски капацитет:   1. Да понуђач има *најмање 10 (десет) радно анагажованих лица* које ће ангажовати на предметном пројекту и који поседују следеће сертификате:  * минимум 2 лицa сертифико-вана за понуђену хардверску инфраструктуру; * минимум 2 лица сертифико-вана за понуђену софтверску инфраструктуру; * минимум 2 лица сертифико-вана за администрацију понуђене базе података; * минимум 1 лице сертифико-вано за програмирање за понуђену технологију; * минимум 1 лице сертифико-вано за понуђену мрежну инфраструктуру; * минимум 1 лице сертифико-вано за понуђени софтвер за креирање резервних података (backup); * минимум 1 лице сертифико-вано за понуђени софтвер за виртуелизацију.   ***Напомена:*** *Потребно је да свако од наведених лица поседује барем један од наведених сертификата, тако да збирно гледано ангажована лица на предметном пројекту имају све наведене сертификате.* | * ***Изјава о кадровском капацитету***(Образац *VI/12* попуњен, потписан и печатиран) * ***''М'' обрасци*** или ***фотокопије уговора****,* за свако лице наведено у Обрасцу *VI/12* из којих се види да су лица радно ангажована у складу са Законом о раду од стране понуђача; * ***Фотокопије захтеваних сертификата*** важећих на дан отварања понуда;   У изјави о кадровском капацитету под пуном мате-ријалном и кривичном одговорношћу понуђач је дужан да за лица која ће бити ангажована у предметној набавци наведе имена и презимена, квалификованост (образовни степен), као и потврди да ће се именована лица ангажовати у предметној јавној набавци.  Уколико је документ који се доставља као доказ на страном језику, понуђач је поред изворног документа обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.  Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају).  Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов. | |
| 1. Понуђач је дужан да достави *списак стручњака који ће водити пројекат* од стране понуђача и који морају да испуне следеће услове:   Предложени стручњаци треба да испуњавају следеће услове:   * *Руководилац (вођа) пројекта:* * најмање 10 година радног искуства у управљању про-јектима у ИТ области; * да поседује сертификат за управљање пројектима (PMP, Prince2 или одговарајући); * да да је управљао бар једним успешно реализованим пројектом који се односи на имплементацију интегрисаног система/решења (испорука софтвера, хардвера и лиценци као интегрисаног система) у вредности од најмање 100.000.000,оо динара без ПДВ-а, за последњих 5 година од дана објављивања позива за подношење понуда. * *Водећи систем аналитичар:* * најмање 10 година радног искуства у системској анализи у сложеним пројектима у ИТ области; * искуство у раду на ИТ проје--ктима у домену анализе за пројекте развоја софтверских система у јавном сектору, пожељно из домена социјалне заштите. * *Систем аналитичар:* * најмање 5 година радног искуства у системској анализи у сложеним пројектима у ИТ области; * искуство у раду на ИТ проје-ктима у домену анализе за пројекте развоја софтверских система у јавном сектору, пожељно из домена социјалне заштите. * *Водећи архитекта софтвера:* * најмање 10 година радног искуства на пословима развоја, пројектовања и имплементације софтверских система; * искуство у пројектовању, моделовању, постављању софтверске архитектуре и имплементацији софтверских система на пројектима у јавном сектору, искуство у раду са Data Warehouse системима. * *Руководилац тима за развој софтвера:* * најмање 5 година радног иску-ства на пословима развоја и имплементације софтверских решења; * искуство на позицији главног програмера у оквиру проје-ктног тима за пројекте развоја софтверских решења. * *Програмер у области развоја софтвера (најмање 5 лица):* * најмање 5 година радног иску-ства на пословима развоја со-фтвера на позицији програ-мера. * *Администратор базе података:* * најмање 5 година радног иску-ства на пословима админи-стрирања понуђене базе пода-така. * *Тест инжењери (најмање два лица ):* * најмање 3 године радног иску-ства на пословима тест инжењера у области ИКТ. * *Инжењер за хардверску инфра-структуру* * најмање 5 година на послови-ма инсталације и/или одржа-вања понуђене хардверске инфраструктуре и виртуали-зације сервера. * *Инжењер за мрежну инфра-структуру:* * најмање 5 година на послови-ма инсталације и/или одржа-вања понуђене мрежне инфра-структуре. * *Инжењер за безбедност ИКТ система:* * најмање 5 година на послови-ма безбедности ИКТ система.   Сви предложени стручњаци тре-бају да имају високо образовање техничког смера у трајању од најмање четири године, VII/1 степен или мастер, да су дипломирали на факултетима Електротехнички, ФОН, Математички или факултет из области електротехнике, организационих наука или математике или примењене математике или рачунарства. | * ***Радна биографија*** за свако лице које је наведено у Обрасцу *VI/12* из које се виде сви релевантни подаци о радном искуству, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и потписана од стране тог лица и потписана и печатирана од стране Понуђача којим се наведени подаци потврђују. Ради провере података навести све послодавце и њихове контакт податке за проверу навода за свако лице (име и презиме лица, телефон, и-мејл адресу); * За руководиоца (вођу) пројекта уз радну биографију,доставити попуњену, потписану и оверену ***Потврду референтног наручиоца***(или крајњег корисника система у случају Европских пројеката) о успешно реализованом пројекту сличне или исте сложености који се може поредити са предметном набавком, насловљену на наручиоца и број набавке која садржи податке: назив уговора; предмет уговора са кратким описом да се ради о имплементацији интегрисаног система/решења (испорука софтвера, хардвера и лиценци као интегрисаног система) у вредности од најмање 100.000.000,оо динара, за последњих 5 година од дана објављивања позива за подношење понуда, годину закључења уговора; пословно име наручиоца/купца, пословно име испоручиоца/продавца, контакт особа купца /наручиоца за проверу). * ***''М'' обрасци*** или ***фотокопије уговора*** *за свако лице* наведено у Обрасцу VI/12 из кога се види да су лица радно ангажована у складу са Законом о раду од стране понуђача; * ***Фотокопије захтеваних сертификата*** важећих на дан отварања понуда;   ***Напомена:*** *Наручилац задржава право да тражи додатне доказе/објашњења који доказују испуњеност услова.* | |
| **6.** | Пословни капацитет:   1. Да понуђач има *најмање два закључена уговора за услуге имплементације Datа Warehousе решења,* за последњих 5 година од дана објављивања позива за подношење понуда. | * ***Референтна листа*** (Образац *VI/13*) – попуњена, потписана и печатирана, са доказима: * Попуњена, потписана и оверена ***Потврда референтног наручиоца***(или крајњег корисника система у случају Европских пројеката), насловљена на наручиоца и број набавке која садржи све захтеване податке: назив уговора, предмет уговора и краћи опис да се ради о услузи имплементације Datа Warehousе решења, годину закључења уговора, пословно име наручиоца/купца, пословно име испоручиоца/продавца, контакт особа купца/наручиоца и да су уговори успешно реализовани. | |
| 1. Да понуђач има *најмање један успешно реализован уговор за имплементацију интегрисаног система /решења* (испорука софтвера, хардвера и лиценци као интегрисаног система) у вредности од најмање 120.000.000,оо динара, за последњих 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда. | **- *Референтна листа*** (Образац *VI/13*) – попуњена, потписана и печатирана   * Попуњена, потписана и оверена ***Потврда референтног наручиоца***(или крајњег корисника система у случају Европских пројеката), насловљена на наручиоца и број набавке која садржи све захтеване податке: назив уговора, предмет уговора и краћи опис да се ради о услузи имплементације интегрисаног система/решења, годину закључења уговора, пословно име наручиоца/купца, пословно име испоручиоца /продавца, контакт особа купца/наручиоца и да је уговор успешно реализован. | |
| 1. Да понуђач испуњава следеће (или одговарајуће) стандарде:  * ISO 9001, * ISO/IEC 27001 | Као доказ, понуђач доставља ***Фотокопију наведених или одговарајућих сертификата****,* издатих од домаћих или иностраних овлашћених сертификационих тела.  Достављени сертификати мора да буду важећи у моменту јавног отварања понуда.  Уколико је сертификат у целости на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.  Уколико понуду подноси група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички, тј. кумулативно. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези. | |
| 1. *Да понуђач има партнерски однос* cа произвођачима инфраструктурног хардвера и софтвера који се нуди у предметном поступку јавне набавке на подручју Р. Србије. | | ***Потврда произвођача*** понуђене опреме/хардвера и софтвера ***да понуђач има партнерски статус***, издата након објаве јавног позива, насловљене на Наручиоца и предметну јавну набавку.  ***Напомене:***  *Уколико се нуди хардвер и софтвер више различитих произвођача потребно је прибавити потврду од сваког од произвођача.*  *Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов се може заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају).*  *Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.* |
| 1. *Да је понуђач овлашћен од стране произвођача да продаје* понуђени хардвер и софтвер на територији Србије. | | ***Потврда произвођача*** понуђене опреме/хардвера и софтвера  ***да понуђач има право (да је овлашћен) да продаје*** понуђени хардвер и софтвер, издата након објаве јавног позива, насловљена на Наручиоца и предметну јавну набавку.  ***Напомене:***  *Уколико се нуди хардвер и софтвер више различитих произвођача потребно је прибавити потврду од сваког од произвођача.*  *Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов се може заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају).*  *Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем*, *понуђач мора самостално испуњавати овај услов.* |
|  | 1. Понуђач мора доставити *доказ којим се потврђују функционалности* понуђене опреме/хардвера и софтвера *и гарантни рок за предметна добра.* | | ***Потврда* *произвођача*** понуђене опреме/хардвера и софтвера, издата након објављивања јавног позива, ***којом се потврђују функционалности понуђених добара као и гарантни рок за предметна добра****,* насловљена на Наручиоца и предметну јавну набавку.  ***Напомене:***  *Уколико се нуди хардвер и софтвер више различитих произвођача потребно је прибавити потврду од сваког од произвођача.*  *Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов се може заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају).*  *Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.* |
| **7.** | Да понуђач *располаже Контакт центром* *24х7* за пријаву свих неправилности у раду понуђеног решења.  Језик који се користи за комуникацију са Контакт центром мора бити српски. | | ***Изјава понуђача***у слободној форми ***о поседовању Контакт центра 24х7 за пријаву свих неправилности у раду целокупног система са српским језиком као језиком комуникације***.  ***Напомене:***  *У изјави навести број телефона Контакт центра који је доступан 24х7, e-mail адресу Контакт центра који је доступан 24х7 и на који се добија одговор о прихватању пријављеног проблема, као и адресу Контакт центра 24х7 на којој се исти налази.*  *Наручилац задржава право да провери податке који су наведени у изјави (доступност телефона, доступност e-mail адресе, физичко постојање Контакт центра на наведеној адреси, као и језик комуникације).* |

**Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2 и 3 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је у обавези да приложи све доказе одређене конкурсном документацијом. У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

**Уколико, претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра понуђача, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

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

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

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.

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.

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

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

**4.2 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, тј. услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 3, и да достави доказе о испуњености истих, док додатне услове испуњавају заједно (кумулативно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

**4.3 Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона**

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 3.

Додатне услове понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача), док подизвођачи то нису у обавези.

***V КРИТЕРИЈУМ И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

1. **Критеријум за доделу уговора**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума ''најнижа понуђена цена''. Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена без ПДВ-а из Обрасца понуде.

1. **Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

* У случају да два или више понуђача понуде исте понуђене цене, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди ''краћи рок реализације''целокупног пројекта Информационог система социјална карта – I фаза. Рок реализације се уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде.
* У случају и истог понуђеног рока реализације, као најповољнија биће изабрана понуда у којој је понуђен ''дужи гарантни рок'' за израђено софтверско апликативно решење за информациони систем.Гарантни рок понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде.
* Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба, о чему ће бити сачињен записник. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок реализације и исти гарантни рок.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који су понудили исту најнижу цену, исти рок реализације и исти гарантни рок, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће сваки папир ставити у одвојене коверте, коверте у провидну кутију, одакле ће члан комисије извући само једну коверту. Понуђачу чији назив буде у коверти биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

.

***VI ДОКУМЕНТА И ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ***

**Понуда мора да саржи документа и обрасце:**

1. **Техничку спецификацију предмета јавне набавке** са захтеваном документацијом у њеном прилогу(поглавље III у конкурсној документацији), потписана и оверена печатом понуђача.
2. **Технички део понуде - Tехничку документацију за понуђену опрему – хардверску инфраструктуру и понуђени софтвер, са описом система који се нуди,** а којом се доказује испуњеност захтева из Техничке спецификације.
3. **Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона,** наведене у Условима за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутству како се доказује испуњеност тих услова (поглавље *IV* конкурсне документације).
4. **Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке** – уколико понуду подноси група понуђача.
5. **Образац понуде,** попуњен, потписан и печатом оверен (образац *VI/1* у конкурсној документацији).
6. **Образац структуре цене**, попуњен, потписан и печатом оверен (образац *VI/2* у конкурсној документацији).
7. **Образац трошкова припреме понуде** (образац *VI/3* у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде.
8. **Изјава о независној понуди** (према обрасцу *VI/4* у конкурсној документацији).
9. **Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама** (према обрасцу VI/5 у конкурсној документацији).
10. **Банкарска гаранције за озбиљност понуде** (према обрасцу *VI/6* у конкурсној документацији).
11. **Оригинал писмо о намери пословне банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег** карактера (у складу са моделом датим у обрасцу *VI/7* у конкурсној документацији).
12. **Оригинал писмо о намери пословне банке о издавању банкарске гаранције за отклањање недостатака у гарантном року, обавезујућег карактера** (у складу са моделом датим у обрасцу *VI/8* у конкурсној документацији).
13. **Изјава о чувању поверљивих података** (према обрасцу *VI/11* у конкурсној документацији).
14. **Образац за кадровски капацитет са доказима** (образац *VI/12* у конкурсној документацији).
15. **Образац за пословни капацитет са доказима** (образац *VI/13* у конкурсној документацији).
16. **Модел уговора** - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити, чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (поглавље *VII* у конкурсној документацији).

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу: (образац *VI/4* у конкурсној документацији - *Образац изјаве о независној понуди*, образац *VI/5* у конкурсној документацији - *Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона* *о јавним набавкама*, образац *VI/11* у конкурсној документацији - *Образац изјаве о чувању поверљивих података*).

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу: (образац *VI/4* у конкурсној документацији - *Образац изјаве о независној понуди*, образац VI/5 у конкурсној документацији - *Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама* и образац *VI/11* у конкурсној документацији - *Образац изјаве о чувању поверљивих података*), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

Уз Техничку спецификацију Информационог система социјална карта – I фаза**,** потписану и оверену (поглавље *III* у конкурсној документацији), понуђачдоставља и осталу докуметацију која захтевана у Техничкој спецификацији Информационог система социјална карта – I фаза у т. 6 - Методологија, и то:

* Методологију израде информационог система;
* Методологију тестирања софтвера;
* Методологију управљања пројектом;
* План обуке корисника система и
* Термински план са гантограмом активности.

У случају подношења заједничке понуде, Техничку спецификацију Информационог система социјална карта – I фаза, истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатирају сви чланови групе понуђача или понуђач који је као носилац посла споразумомом овлашћен да потписује документацију.

***VI/1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***

Понуда број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018. године **(*понуђач уписује свој заводни број*)** за јавну набавку Набавка Информационог система Социјална карта – I фаза, отворени поступак јавне набавке, **ЈН бр. 26/2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ***ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (попуњава понуђач)*** | | |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  | |
| Адреса седишта понуђача: |  | |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): |  | |
| Телефон: |  | |
| Факс: |  | |
| Име и презиме особе за контакт: |  | |
| Име, презиме и функција лица које ће у име понуђача потписати уговор: |  | |
| Матични број понуђача: |  | |
| Порески идентификациони број (ПИБ): |  | |
| Шифра делатности: |  | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: |  | |
| Законски заступници понуђача:  (Навести име и презиме свих законских заступника понуђача**.** *Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) Закона, који морају да испуњавају сви законски заступници нуђача).* |  | |
| Понуђач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. Закона.  *(Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1), 2) и 4) Закона).* | ДА | НЕ |

|  |
| --- |
| 1. ***ПОНУДУ ПОДНОСИМ:*** |
| **А)** САМОСТАЛНО |
| **Б)** СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| **В)** КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

***Напомена:***

*Заокружити начин подношења понуде, и уколико се понуда подноси са подизвођачем или понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) у табелама које следе, уписати податке о подизвођачу односно податке о свим учесницима заједничке понуде.*

|  |
| --- |
| 1. ***ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА (попуњава понуђач)*** |

*1.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: |  |  |
| Адреса седишта: |  |  |
| Имејл адреса: |  |  |
| Телефон: |  |  |
| Факс: |  |  |
| Име и презиме особе за контакт: |  |  |
| Овлашћено лице за заступање подизвођача: |  |  |
| ПИБ: |  |  |
| Матични број: |  |  |
| Шифра делатности: |  |  |
| Назив банке и број рачуна: |  |  |
| Законски заступници:  (навести име и презиме свих законских заступника. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) Закона, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.) |  |  |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити и део предмета набавке који извршава: |  |  |
| Подизвођач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. Закона.  *(Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1), 2) и 4) Закона).* | ДА | НЕ |

*2.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: |  |  |
| Адреса седишта: |  |  |
| Имејл адреса: |  |  |
| Телефон: |  |  |
| Факс: |  |  |
| Име и презиме особе за контакт: |  |  |
| Овлашћено лице за заступање подизвођача: |  |  |
| ПИБ: |  |  |
| Матични број: |  |  |
| Шифра делатности: |  |  |
| Назив банке и број рачуна: |  |  |
| Законски заступници:  (навести име и презиме свих законских заступника. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) Закона, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.) |  |  |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити и део предмета набавке који извршава: |  |  |
| Подизвођач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. Закона.  *(Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1), 2) и 4) Закона).* | ДА | НЕ |

**Понуђач остаје у искључивој обавези и одговорности за извршење уговорне обавезе.**

***Напомена:***

*Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.*

|  |
| --- |
| 1. ***ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)*** |

*1.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: |  |  |
| Адреса седишта: |  |  |
| Имејл адреса: |  |  |
| Телефон: |  |  |
| Факс: |  |  |
| Име и презиме особе за контакт: |  |  |
| Овлашћено лице за заступање члана групе понуђача: |  |  |
| ПИБ: |  |  |
| Матични број: |  |  |
| Шифра делатности: |  |  |
| Назив банке и број рачуна: |  |  |
| Законски заступници:  (навести име и презиме свих законских заступника. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) Закона, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.) |  |  |
| Део предмета набавке који извршава: |  |  |
| Понуђач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. Закона.  *(Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1), 2) и 4) Закона).* | ДА | НЕ |

*2.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  |  |
| Адреса седишта |  |  |
| Имејл адреса |  |  |
| Телефон |  |  |
| Факс |  |  |
| Име и презиме особе за контакт |  |  |
| Овлашћено лице за заступање члана групе понуђача |  |  |
| ПИБ |  |  |
| Матични број |  |  |
| Шифра делатности |  |  |
| Назив банке и број рачуна |  |  |
| Законски заступници:  (навести име и презиме свих законских заступника. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) Закона, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.) |  |  |
| Део предмета набавке који извршава: |  |  |
| Понуђач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. Закона.  *(Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1), 2) и 4) Закона).* | ДА | НЕ |

***Напомена:***

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ***ЦЕНА И ДРУГИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ КОЈЕ ПОНУЂАЧ НУДИ* *(попуњава понуђач)*** | | | |
| Ред. Бр. | **ЕЛЕМЕНТ ПОНУДЕ** | **ПОНУЂЕНО** | |
| **1.** | **Понуђена цена:** | **Укупна понуђена цена**  (у дин. без ПДВ) | **Укупна понуђена цена**  (у дин. са ПДВ) |
|  |  |
| Цена се нуди за Информациони систем Социјална карта – I фаза, у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке.  Цена је фиксна.  У цену су укључени сви трошкови који могу настати на основу извршења јавне набавке  *(Износи понуђене цене, са и без ПДВ-а, морају бити индентични са износима из реда 3. Обрасца структуре цене)* | |
| **2.** | **Рок реализације пројекта:** | …............. **месеци, од дана закључења уговора**  *(не дуже од 10 месеци).* | |
| **3.** | **Гaрантни рок за израђено софтверско апликативно решење информационог система:** | ….............. **месеци од дана примопредаје целокупног пројекта** *(минимум 12 месеци).* | |
| **4.** | **Рок важења понуде:** | …............. **дана** од дана отварања понуда  *(минимум 60 дана од дана отварања понуда).* | |
| **Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.**  **Датум Печат и потпис овлашћеног лица понуђача**  ***(самостални понуђач или носилац посла у заједничкој понуди)***  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Печат и потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |

***Напомене:***

* *Образац понуде је потребно попунити, оверити печатом понуђача и потписати од стране овлашћеног лица понуђача.*
* *Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити Образац понуде.*
* *Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има овај Образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач/и, за разлику од свих других образаца које је довољно да попуни, потпише и овери печатом само понуђач.*

***VI/2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Опис добара** | **Укупна понуђена цена (у дин. без ПДВ)** | **Укупна понуђена цена (у дин. са ПДВ)** |
| 1. | Хардверска инфраструктура и софтверска инфраструктура (лиценце) према Техничкој спецификацији са конфигурацијом, инсталацијом и системским подешавањима. |  |  |
| 2. | Софтверско апликативно решење за Информациони систем социјална карта – I фаза према Техничкој спецификацији са имплементацијом целокупног пројекта информационог система. |  |  |
| **3.** | **Укупно понуђена цена за Информациони систем социјална карта – I фаза карта према техничкој спецификацији** |  |  |

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

* У реду 1. уписати понуђену цену без и са обрачунатим ПДВ-ом за хардверску инфраструктуру и софтверске лиценце према Техничкој спецификацији са конфигурацијом, инсталацијом и системским подешавањима.
* У реду 2. уписати понуђену цену без и са обрачунатим ПДВ-ом за офтверско решење за ИС Социјална карта – I фаза према Техничкој спецификацији са имплементацијом целокупног пројекта информационог система.
* У реду 3. уписати укупно понуђену цену за Информациони систем социјална карта – I фаза без и са обрачунатим ПДВ-ом на основу збира цена из редова 1. и 2.

**Понуђену цену добара из тачке 1. понуђач образлаже у следећој табели:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТАБЕЛА 1 – Хардверска инфраструктура и софтверска инфраструктура (лиценце) према Техничкој спецификацији са конфигурацијом, инсталацијом и системским подешавањима** | | | | | | | |
| Р.  бр. | Назив | Јед. мере | Количина | Јед. цена  без ПДВ-а | Јед. цена  са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
| * + - 1. **Хардверска инфраструктура** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Укупна понуђена цена хардверске инфраструктуре** *(1.)*  *(највиша понуђена цена може бити 58.333.333,33 динара без ПДВ-а)* | | | | | |  |  |
| * + - 1. **Софтверска инфраструктура (лиценце)** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Укупна понуђена цена софтверске инфраструктуре (лиценци)** *(2.)*  *(највиша понуђена цена може бити 66.666.666,66 динара без ПДВ-а)* | | | | | |  |  |
| **Укупна понуђена цена хардверске и софтверске**  **инфраструктуре са свим трошковима *(1. + 2.)***  *(највиша понуђена цена може бити 125.000.000,оо динара без ПДВ-а)* | | | | | |  |  |

**Понуђену цену добара из тачке 2. понуђач образлаже у следећој табели:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТАБЕЛА 2 - Софтверско апликативно решење за Информациони систем Социјална карта – I фаза према Техничкој спецификацији са имплементацијом целокупног пројекта** | | | | | | | |
| Р.  бр. | Назив | Јед. мере | Количина | Јед. цена без ПДВ-а | Јед. цена  са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Укупна понуђена цена за софтверско решење за ИС социјална карта – I фаза са имплементацијом целокупног пројекта**  *(највиша понуђена цена може бити 50.000.000,оо динара без ПДВ-а)* | | | | | |  |  |

**Датум: Печат: Потпис овлашћеног лица понуђача:**

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

***Напомене:***

*У случају заједничке понуде, Образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача или члан групе понуђача који је споразумом из члана 81. став 4. Закона одређен да потпише Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.*

***VI/3 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ***

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[навести назив Понуђача],* доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку Информациони систем Социјална карта – I фаза, у отвореном поступку јавне набавке, **ЈН бр. 26/2018**, како следи у табели:

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

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

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

У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом, али тада понуђач неће имати право на надокнаду трошкова, сходно претходном ставу.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум:** | **М.П.** | **Потпис овлашћеног**  **лица понуђача** |
|  |  |  |

***VI/4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама (''Службени гласник РС'' бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даје следећу:

*(Назив понуђача)*

**И З Ј А В У**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је** понуда у поступку јавне набавке Информационог система Социјална карта – I фаза,у отвореном поступку јавне набавке, **ЈН бр. 26/2018**, поднета **независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум:** | **М.П.** | **Потпис овлашћеног**  **лица понуђача** |
|  |  |  |

***Напомене:***

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

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

***VI/5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА***

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даје следећу: *(Назив понуђача)*

**И З Ј А В У**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** изјављујем да смо поштовали све обавезе које произилазе из из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине приликом подношења понуде за јавну набавку Информационог система Социјална карта – I фаза, у отвореном поступку јавне набавке, **ЈН бр. 26/2018** и гарантујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум:** | **М.П.** | **Потпис овлашћеног**  **лица понуђача** |
|  |  |  |

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача,*** *изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде.*

***VI/6 ОБРАЗАЦ МОДЕЛА БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ***

*(МЕМОРАНДУМ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ)*

**БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ, број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тек. рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Налогодавац: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса налогодавца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тек. рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корисник:

Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

ул. Немањина 22 – 26, 11000 Београд

Обавештени смо да вам је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Налогодавац), а у складу са условима из конкурсне документације који је расписало Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, на порталу јавних набавки објављен дана \_\_\_.\_\_\_.2018. године, за давање понуда у отвореном поступку јавне набавке, за набавку Информационог система социјална карта – I фаза, **JН. бр. 26/2018** поднео своју понуду бр. \_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_\_\_, према вашим условима, понуде морају бити праћене банкарском гаранцијом за озбиљност понуде у износу од **10 % вредности понуде без ПДВ.**

На захтев налогодавца, ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив и адреса банке) овим неопозиво и безусловно, на ваш први захтев, без права на приговор, преузимамо обавезу да вам платимо сваки износ или износе који не прелази(е) укупан износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) који чини 10 % /процената/ укупне вредности понуде, без ПДВ, одмах по пријему вашег првог писменог захтева и ваше писмене изјаве у којој наводите да је налогодавац прекршио своју(е) обавезу(е) из услова конкурсне документације, односно да је:

* након истека рока за подношење понуда повукао, опозвао или изменио своју понуду или
* одбио да потпише уговор о јавној набавци у складу са прихваћеном понудом, или није благовремено потписао уговор о јавној набавци или
* пропустио да достави, у уговореном року, банкарску гаранцију за добро извршење посла, која је предвиђена условима конкурсне документације и уговором.

Гаранција важи 60 (словима: шездесет) дана дуже од истека рока важности понуде, а најкасније до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(навести датум)*, и истиче у целости и аутоматски уколико ваш писани захтев не будемо добили до тог датума, без обзира да ли је овај документ враћен или не, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења банкарске гаранције за исти број дана.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој гаранцији, утврђује се надлежност спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије уз примену правилника Привредне Коморе србије и процесног и материјалног права Републике Србије.

Ова гаранција се не може уступити и није преносива без писане сагласности Корисника, Налогодавца и Банке гаранта.

На ову гаранцију се примењују одредбе једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (УРДГ 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

Ова гаранција истиче на наведени датум, без обзира да ли је овај документ враћен или није.

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

*(унети назив банке)*

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

(*одговорно лице банке*)

***VI/7 ОБРАЗАЦ МОДЕЛА ПИСМА О НАМЕРИ БАНКЕ ДА ЋЕ ИЗДАТИ БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ОБАВЕЗУЈУЋЕГ КАРАКТЕРА***

*(МЕМОРАНДУМ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ)*

**И З Ј А В А**

**О НАМЕРАМА У ВЕЗИ ГАРАНЦИЈЕ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара – Информациони систем социјална карта – I фаза, отворени поступак јавне набaвке, **ЈН бр. 26/2018**, који је на Порталу јавних набавки објављен дана хх.07.2018. године, овим потврђујемо да ћемо на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*унети назив понуђача*) издати безусловну и на први позив плативу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у износу од 10% (десет процената) укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важења 30 (тридесет) дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

Корисник банкарске гаранције је Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, ул. Немањина 22 – 26.

Гаранција ће бити издата за рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унети назив понуђач*а) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_\_, уколико му буде додељен уговор за јавну набавку добара - Информациони систем социјална карта – I фаза, отворени поступак јавне набaвке, ЈН бр. 26/2018.

**У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица пословне банке**

**Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.**

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

***Напомена:***

*Понуђач доставља оригинал писмо о намери пословне банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у складу са моделом датим на овом обрасцу.*

***VI/8 ОБРАЗАЦ МОДЕЛА БАНКАРСКE ГАРАНЦИЈE ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА***

*(МЕМОРАНДУМ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ)*

**МОДЕЛ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ** **ЗА** **ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.20\_\_\_. године

Корисник: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања ул. Немањина 22 – 26, 11000 Београд

Налогодавац: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Понуђач)*

С обзиром да су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Понуђач)* (у даљем тексту: *Налогодавац*) и Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања ул. Немањина 22 – 26, 11000 Београд (у даљем тексту: *Корисник*) закључили Уговор бр. \_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_.\_\_.20\_\_\_\_.год (у даљем тексту: *Уговор*) у вредности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из Конкурсне документације **ЈН бр. 26/2018** Налогодавац се обавезао да достави Кориснику гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% (десет процената) укупне вредности уговора без ПДВ која је наведена у ставу 3. члана 2. Уговора.

На захтев Налогодавца, ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*банка гарант*), издајемо ову неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, гаранцију, којом Вам гарантујемо да ћемо извршити плаћање у вашу корист до укупног максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) по пријему вашег првог позива у писаној форми и ваше писмене изјаве у којој се наводи:

* да Понуђач, Налогодавац гаранције, (*Унети име Налогодавца*) не извршава уговорне обавезе из поступка јавне набавке у роковима и на начин предвиђен Уговором,
* у ком погледу је Понуђач, Налогодавац за издавање гаранције, (*Унети име Налогодавца*) извршио прекршај.

Горе наведени позив и изјава морају бити оверени Вашим печатом и потписани од стране овлашћеног (овлашћених) лица Вашег правног лица.

Рок важности ове гаранције је 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла (датума Записника о коначном пријему пројекта), и сви Ваши позиви на наплату по овој гаранцији морају стићи закључно са тим роком.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

На ову Гаранцију се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (УРДГ 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу.

У случају да Налогодавац поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг -

Ова гаранција истиче на наведени датум ,без обзира да ли је овај документ враћен или није.

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

*(унети име банке)*

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

(*одговорно лице банке*)

***VI/9 ОБРАЗАЦ МОДЕЛА ПИСМА О НАМЕРИ БАНКЕ ДА ЋЕ ИЗДАТИ БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ, ОБАВЕЗУЈУЋЕГ КАРАКТЕРА***

(Меморандум пословне банке)

**И З Ј А В А**

**О НАМЕРАМА У ВЕЗИ ГАРАНЦИЈЕ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара – Информациони систем социјална карта – I фаза, отворени поступак јавне набaвке, **ЈН бр. 26/2018**, који је на Порталу јавних набавки објављен дана 6.августа 2018. године, овим потврђујемо да ћемо на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унети назив понуђача)* издати безусловну и на први позив плативу оригинал банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у износу од 5% (пет процената) укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важења 30 (тридесет) дана дужим од истека уговореног гарантног рока.

Корисник банкарске гаранције је Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, ул. Немањина 22 – 26.

Гаранција ће бити издата за рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унети назив понуђач*а) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр. \_\_\_, уколико му буде додељен уговор за јавну набавку добара - Информациони систем социјална карта – I фаза, отворени поступак јавне набaвке, ЈН бр. 26/2018.

**У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица пословне банке**

**Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.**

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

***Напомена:***

*Понуђач доставља оригинал писмо о намери пословне банке да ће издати банкарску гаранцију за отклањење недостатака у гарантном року, у складу са моделом датим на овом обрасцу.*

***VI/10 ОБРАЗАЦ МОДЕЛА БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ***

*(МЕМОРАНДУМ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ)*

**МОДЕЛ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ** **ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ**

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.20\_\_\_. године

Корисник: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања ул. Немањина 22 – 26, 11000 Београд

Налогодавац: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Понуђач)*

С обзиром да су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Понуђач)* (у даљем тексту: *Налогодавац*) и Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања ул. Немањина 22 – 26, 11000 Београд (у даљем тексту: *Корисник*) закључили Уговор бр. \_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_.\_\_.20\_\_\_\_.год (у даљем тексту: *Уговор*) у вредности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из Конкурсне документације ЈН бр. хх/2018, Налогодавац се обавезао да приликом потписивања Записника о коначном пријему достави Кориснику гаранцију за отклањање - недостатака у гарантном року у износу од 5 % вредности уговора без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. Уговора.

На захтев Налогодавца, ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*банка гарант*), издајемо ову неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, гаранцију, којом Вам гарантујемо да ћемо извршити плаћање у вашу корист до укупног максималног износа од: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

по пријему вашег првог позива у писаној форми и ваше писмене изјаве у којој се наводи да Налогодавац гаранције (*Унети име Налогодавца*) није извршио своје обавезе према Уговору, за отклањање - недостатака у гарантном року.

Горе наведени позив и изјава морају бити оверени Вашим печатом и потписани од стране овлашћеног (овлашћених) лица Вашег правног лица.

Рок важности ове гаранције је са роком важења 30 (тридесет) дана дужим од истека уговореног гарантног рока и сви Ваши позиви на наплату по овој гаранцији морају стићи закључно са тим роком.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

На ову Гаранцију се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (УРДГ 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу.

*У* случају да Налогодавац поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг -

Ова гаранција истиче на наведени датум ,без обзира да ли је овај документ враћен или није.

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

*(унети име банке)*

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

(*одговорно лице банке*)

***VI/11 ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА***

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

(пословно име или скраћени назив понуђача)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке - Информациони систем социјална карта – I фаза, отворени поступак јавне набaвке, **ЈН бр. 26/2018** и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

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

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач

Потпис овлашћеног лица

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

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

**Напомена:**

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

***VI/12 ОБРАЗАЦ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ***

***(ИЗЈАВА СА СПИСКОМ РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА И СПИСАК СТРУЧЊАКА КОЈИ ЋЕ ВОДИТИ ПРОЈЕКАТ)***

1. Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у поступку јавне набавке добара – Информациони систем социјална карта – I фаза, отворени поступак јавне набавке, **ЈН бр. 26/2018**, располажем неопходним кадровским капацитетом, што подразумева **минимум 10 (десет) запослених или радно ангажованих лица** (по основу радног односа на одређено или неодређено време, уговора о привременим и повременим пословима или уговора о допунском раду), потврђујем да ће се именована лица ангажовати у предметној јавној набавци и који поседују следеће сертификате ***(попуњава понуђач)****:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **бр.** | **Име и презиме лица** | **Степен стручне спреме** | **Сертификат**  **за понуђену област** | **Сертификат који лице поседује** |
| **1.** |  |  | За хардверску инфраструктуру |  |
| **2.** |  |  | За хардверску инфраструктуру |  |
| **3.** |  |  | За софтверску инфраструктуру |  |
| **4.** |  |  | За софтверску инфраструктуру |  |
| **5.** |  |  | За администрацију базе података |  |
| **6.** |  |  | За администрацију базе података |  |
| **7.** |  |  | За програмирање за понуђену технологију |  |
| **8.** |  |  | За мрежну инфраструктуру |  |
| **9.** |  |  | За софтвер за креирање резервних података (backup) |  |
| **10.** |  |  | За софтвер за виртуелизацију |  |

Достављам **списак стручњака који ће водити пројекат** од стране понуђача и који испуњавају захтеване услове из т. 5 под 2) поглавља IV конкурсне документације према следећoј табели **(попуњава понуђач):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Име и презиме** | **Степен стручне спреме** | **Улога у пројекту** | **Укупно радно искуства на захтеваним пословима** | **Сертификат** |
| **1** |  |  | Руководилац (вођа) пројекта |  |  |
| **2** |  |  | Водећи систем аналитичар |  |  |
| **3** |  |  | Систем аналитичар |  |  |
| **4** |  |  | Водећи архитекта софтвера |  |  |
| **5** |  |  | Руководилац тима за развој софтвера |  |  |
| **6** |  |  | Програмер у области развоја софтвера |  |  |
| **7** |  |  | Програмер у области развоја софтвера |  |  |
| **8** |  |  | Програмер у области развоја софтвера |  |  |
| **9** |  |  | Програмер у области развоја софтвера |  |  |
| **10** |  |  | Програмер у области развоја софтвера |  |  |
| **11** |  |  | Администратор базе података |  |  |
| **12** |  |  | Тест инжењер |  |  |
| **13** |  |  | Тест инжењер |  |  |
| **14** |  |  | Инжењер за хардв. инфраструктуру |  |  |
| **15** |  |  | Инжењер за мрежну архитектуру |  |  |
| **16** |  |  | Инжењер за безбедност  ИКТ система |  |  |

***Напомене:***

*Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са тачком 5. табеле поглавља IV УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.*

*У случају потребе, образац умножити.*

|  |
| --- |
| **Потпис овлашћеног лица понуђача** |
|  |  |

***VI/13 ОБРАЗАЦ ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Назив купца**  **(референтног наручиоца)** | **Назив уговора**  **и предмет уговора Data Warehouse решења** | **Број и датум уговора** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **Ред. бр.** | **Назив купца**  **(референтног наручиоца)** | **Назив уговора**  **и предмет уговора имплементације интегрисаног система /решења** | **Број и датум уговора** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум:** | **М.П.** | **Потпис овлашћеног**  **лица понуђача** |
|  |  |  |

***Напомене:***

*Горњу табелу попунити и приложити доказе (потврде референтног наручиоца са траженим подацима) у складу са упутством из тачке 6 под 1) и 2) табеле поглавља IV УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.*

*У случају потребе, образац умножити.*

***VII МОДЕЛ УГОВОРА***

ЈН бр. 26/2018

Број и датум одлуке о додели уговора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

**Набавка Информационог система Социјална карта – I фаза**

**Закључен између:**

1. **МИНИСТАРСТВА**

**ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ,**

**БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

са седиштем у Београду, Немањина 22-26,

Матични број: 17693697, ПИБ:105007470,

број рачуна 840-1620-21, Буџет Републике Србије,

које по овлашћењу министра за рад, запошљавање, борачка и социјална питања,

бр. 119-01-158/2018-05 од 2. августа 2018. године,

заступа Бојана Станић, државни секретар,

*(у даљем тексту:* ***Наручилац****)*

**и**

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назив банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2/1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који наступа као: а) члан групе понуђача, б) подизвођач

*(заокружити ''а'' или ''б'' сходно статусу).*

2/2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који наступа као: а) члан групе понуђача, б) подизвођач *(заокружити ''а'' или ''б'' сходно статусу).*

2/3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , који наступа као: а) члан групе понуђача, б) подизвођач *(заокружити ''а'' или ''б'' сходно статусу).*

2/4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који наступа као: а) члан групе понуђача, б) подизвођач *(заокружити ''а'' или ''б'' сходно статусу).*

2/5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који наступа као: а) члан групе понуђача, б) подизвођач *(заокружити ''а'' или ''б'' сходно статусу).*

*(у даљем тексту:* ***Добављач****).*

***Напомена:***

*Позиције 2/1, 2/2, 2/3, 2/4 и 2/5) попуњавају чланови групе понуђача у случају да понуду подноси група понуђача односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају треба да назначе свој статус заокруживањем ''а'' или ''б''. У случају подношења понуде од стране групе понуђача подаци за носиоца посла се уписују у позицији 2.*

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

* да је Наручилац, на основу чл. 32. и 52. Закона о јавним набавкама (''Службени гласник РС'', бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: Закон) и на основу позива за подношење понуда за набавку Информационог система Социјална карта – I фаза, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана \_\_\_\_\_.07.2018. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 26/2018;
* да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_. \_\_\_. 2018. године ***(попуњава Наручилац),*** која у потпуности одговара Техничкој спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора, и испуњава све услове из Закона и конкурсне документације;
* да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона, на основу понуде понуђача **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(попуњава Наручилац)*** и Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(попуњава Наручилац)*** од \_\_\_\_. \_\_\_\_. 2018. године ***(попуњава Наручилац),*** изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

**Члан 1.**

Предмет уговора је развој, имплементација и испорука информационог система за потребе Наручиоца, у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације ипремадокуметацији која је Техничком спецификацијом захтевана од Понуђача у т. 6 Методологија (*Методологија израде информационог система, Методологија тестирања софтвера, Методологија управљања пројектом, План обуке корисника система и Термински план са гантограмом активности),*  који су саставни део овог Уговора ***(Прилог 1).***

Добављач је доставио Понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2018. године ***(попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде),***која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_. 2018. године***(попуњава Наручилац)***која је саставни део овог Уговора ***(Прилог 2).*** (у даљем тексту: „Понуда“).

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

**Члан 2.**

Уговорена цена хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци са конфигурацијом, инсталацијом и системским подешавањима, са свим трошковима, износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом. ***(попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене Понуде)*.**

Уговорена цена софтверског апликативног решења са имплементацијом целокупног пројекта Информационог система социјална карта – I фаза, са свим трошковима, износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара са ПДВ-ом. ***(попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене Понуде)*.**

Укупна уговорена цена за Информациони систем социјална карта – I фаза, са свим трошковима, износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара, са ПДВ-ом. ***(попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене Понуде)*.**

У укупну уговорену вредност су укључени сви трошкови који могу настати на основу извршења ове јавне набавке, укључујући и уступање искључивих имовинских права, над изворним кодом и над самим софтверским апликативним решењем Информационог система социјална карта – I фаза. Цена мора бити фиксна током читавог периода важења уговора.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2018. годину за ове намене.

Обавезе које доспевају у наредној години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години. У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

**Члан 3.**

Наручилац се обавезује да изврши плаћање укупно уговорене цене из члана 2. став 3. овог уговора преносом средстава на рачун Добављача број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_банке, на следећи начин:

* Новчану обавезу у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом ***(попуњава Наручилац на основу података из прихваћене Понуде),*** што представља уговорену цену хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци, након извршене испоруке, конфигурације, инсталације и системских подешавања хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци, на основу достављеног исправног рачуна, у року од 30 дана од дана пријема истог.

Добављач се обавезује да уз рачун достави Записник о извршеној испоруци, конфигурацији, инсталацији и системским подешавањима хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци, потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача и отпремнице.

* Преостали износ новчане обавезе у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом ***(попуњава Наручилац на основу података из прихваћене Понуде)***, што представља уговорену цену за софтверско апликативно решење за ИС Социјална карта – I фаза и услуге имплементације, биће исплаћен након извршене имплементације целокупног решења и предаје пројекта Информационог система социјална карта – I фаза , у року од 30 дана од дана сачињавања и обостраног потписивања Записника о пријему пројекта Информационог система социјална карта – I фаза , који потписују овлашћено лице Наручиоца и представник Добављача.

Добављач се обавезује да фактуру/рачун у року од 3 (три) радна дана oд дана регистровања фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање Наручиоцу, Београд, Немањина 22 - 26, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (,,Службени гласник РС бр. 119/12,68/15 и 113/17).

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

**Члан 4.**

Добављач је одговоран за квалитет испорученог предмета набавке, сагласно прописима и стандардима за ту врсту добара.

Развој, имплементацију и испоруку информационог система је потребно извршити тако да се обезбеди пуна функционалност и максималне перформансе истог, а сва комуникација и документација у оквиру имплементације мора бити на српском језику.

Обуку је потребно извршити у складу са предложеном и усвојеном методологијом и стандардима добре инжењерске праксе како би се обезбедила пуна функционалност и максималне перформансе предмета набавке.

**Члан 5.**

Добављач се обавезује да по закључењу уговора одреди тим стручних лица према Терминском плану са гантограмом активности, који ће испред истог бити задужен за управљање пројектом.

Наручилац се обавезује да по закључењу уговора одреди тим стручних лица који ће бити задужен за сарадњу са Добављачем у вези са испоруком хардверске инфраструктуре, лиценци и извршењем услуге имплементације и обуке и који ће вршити контролу квантитета и квалитета, као и рокове извршења.

Уколико тим стручних лица Наручиоца, у току испоруке хардверске инфраструктуре, лиценци и осталих комоненти информационог система и пружања услуге имплементације и обуке, уочи неке недостатке или неправилности, сачиниће о томе извештај и обавестиће тим стручних лица Добављача, на основу којег је исти обавезан да отклони недостатке и неправилности у најкрађем могућем року о сопственом трошку.

**Члан 6.**

Наручилац је дужан да обезбеди потребне информационе и људске ресурсе потребне за поставку и рад информационог система.

Наручилац је дужан да запосленим лицима Добављача обезбеди приступ просторијама у сврху извршења посла, на основу безбедносних процедура и на основу благовремено достављених спискова наведених лица.

У циљу ефикасне реализације овог уговора, Наручилац се обавезује да Добављачу обезбеди даљински приступ предметном информационом систему у току имплементације информационог система, као и у периоду пружања гарантног рока.

**Члан 7.**

Добављач се обавезује да информациони систем развије, имплементира и испоручи у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а према динамици утврђеној у Терминском плану са гантограмом активности.

Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваке испоруке, односно након сваке извршене појединачне фазе развоја и имплементације, изврши квалитативни, квантитативни и функционални пријем, и то:

* провером да ли су испоручена добра и сви њихови делови оригиналног порекла,
* провером да ли су испоручена добра исправно инсталирана,
* провером да ли испоручена и инсталирана добра и све компоненте исправно функционишу,
* провером да ли све карактеристике испоручених добара одговарају захтеваним карактеристикама (наведеним у Техничкој спецификацији),
* провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и осталим пратећим документима,
* провером да ли имплементирани систем има све захтеване функционалности и да ли је технички – функционално исправан,
* провером да ли су на договарајући начин извршене све пратеће услуге.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квантитативно-квалитативног пријема добара/услуга утврди да испоручена и инсталирана добра и пружене услуге, односно имплементирани систем задовољава све услове из претходног става уговора, обавезно је да потпише отпремницу, записник о примопредаји / пријему, чиме констатује да је извршен квалитативни, квантитативни и функционални пријем, односно да је фаза развоја и имплементације на одговарајући начин извршена.

У противном, овлашћено лице Наручиоца може да не изврши потписивање отпремнице и записника и да достави Добављачу рекламацију уз захтев да у најкраћем року испуни све наведене услове, о свом трошку.

**Члан 8.**

Ако се након испоруке, или током употребе предметног добра утврди да добро које је Добављач испоручио, односно систем који је развио и имплементирао не задовољава неки од услова из члана 7. став 2. овог уговора, Добављач мора о свом трошку, у најкраћем року од дана сачињавања записника о рекламацији од стране овлашћеног лица Наручиоца, уочене недостатке отклонити, или заменити предметно добро новим одговарајућим добром, која горе наведене услове у потпуности задовољава.

**Члан 9.**

Добављач, односно произвођач одговара Наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност предметног информационог система, у складу са условима произвођачке гаранције, а најкраће у току рокова дефинисаних у члану 12. овог уговора.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

**Члан 10.**

Добављач се обавезује да се приликом извршења уговорних обавеза придржава рокова одређених овим уговором и Терминским планом са гантограмом активности.

Добављач се обавезује да изврши испоруку хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци, изврши конфигурацију, инсталацију и системска подешавања хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци код Наручиоца у **року не дужем од 60 (шездесет) дана** од дана обостраног потписивања Уговора.

Добављач се обавезује да у року **од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ месеци** од дана закључења уговора ***(попуњава Наручилац на основу података из прихваћене Понуде),*** испоручи добро које је предмет уговора, односно да изврши развој, имплементацију и испоруку у потпуности функционалног Информационог система социјална карта I – фаза.

**Члан 11.**

Добављач се обавезује да изврши испоруку, конфигурацију, инсталацију и системска подешавања хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци, на локацији: Катићева 14 – 16, Београд (Државни Дата центар).

Сва испоручена опрема мора бити у исправном стању, нова и некоришћена, у оригиналном произвођачком паковању. Испорука софтверских лиценци врши се у електронском облику или на медијуму.

ГАРАНТНИ РОК И ОДРЖАВАЊЕ

**Члан 12.**

Гарантни рок за хардверску инфраструктуру износи најмање 2 (две) године од дана потписивања Записника о извршеној примопредаји.

Гарантни рок софтверске лиценце износи најмање 12 (дванаест) месеци од дана потписивања Записника о извршеној примопредаји.Добављач се обавезује да током гарантног периода обезбеди нове верзије софтвера, као и могућност отварања случаја код произвођача софтвера.

Гарантни рок за израђено софтверско апликативно решење за Информациони систем Социјална карта – I фаза износи најмање **\_\_\_\_\_\_\_** **месеци** од дана завршетка имплементације пројекта и потписивања Записника о пријему пројекта информационог система. ***(попуњава Наручилац на основу података из прихваћене Понуде).***

Добављач преузима потпуну одговорност да су испоручена добра прописаног квалитета и да ће у гарантном року правилно функционисати.

За сервисно одржавање Информационог система социјална карта – I фаза, за време трајања гарантног рока, односно довођења система у радно стање, Добављач се обавезује да испуни гарантовани тип сервиса услуга: 24/7/365, са временом одзива од 4 сата на локацији Наручиоца и довођење система у радно стање у року од 24 сата, од тренутка пријаве, а што ће се решавати преко Контакт центра понуђача који региструje рекламационе захтеве.

Под довођењем система у радно стање се подразумева отклањање кварова у свим имплементираним сегментима и елементима Информационог система социјална карта – I фаза: (хардвер, инсталирани лиценцирани софтвери и софтверско апликативно решење). Систем мора бити доступан крајњим корисницима и имплементиране функције морају се извршавати код крајњег корисника.

При отклањању неисправности, односно приликом одржавања испоручених добара, у гарантном року, (уколико добра садрже хард дискове) у случају замене неисправних хард дискова (Hard Disk Drive), неисправни хард дискови остају код понуђача без икакве надокнаде.

ПРИМОПРЕДАЈА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА

**Члан 13.**

Комисија за примопредају Наручиоца и представник Добављача ће након извршене примопредаје добара – хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци као и након извршене примопредаје софтверског апликативног решења за информациони систем сачинити и потписати Записник о примопредаји.

Добављач је у обавези да приликом примопредаје добара достави правилно попуњене и оверене гарантне листове, оригиналну произвођачку декларацију и отпремнице.

У случају утврђених недостатака у квантитету или квалитету добара, представник Наручиоца неће потписати Записник о приморедаји, већ се о констатованом стању сачињава Записник о рекламацији, који потписују представници уговорних страна.

За све уочене недостатке у квалитету – скривене мане, Наручилац задржава право рекламације у року од 3 (три) радна дана од дана утврђивања скривене мане.

У случају рекламације, Добављач је дужан да у року од 3 (три) радна дана од дана сачињавања Записника о рекламацији, испоручи недостајућу количину добара, односно да изврши замену добра на коме је утврђен недостатак новим добром без недостатака, а уколико то не учини, Наручилац има право на једнострани раскид уговора и накнаду штете, као и на реализацију средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

**Члан 14.**

Добављач се обавезује да при закључењу уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана потписивања уговора, достави безусловну, неопозиву и плативу на први позив **банкарску гаранцију, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ - а, на име доброг извршења посла**, са трајањем 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла уколико Добављач не извршава уговорне обавезе из поступка јавне набавке у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове и мањи износ од оних које је одредио Наручилац.

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

Банкарска гаранција ће се држати у портфељу Наручиоца, а по престанку њене важности нереализовану банкарску гаранцију Наручилац ће на писани захтев вратити Добављачу.

**Члан 15.**

Добављач се обавезује да приликом примопредаје добара - хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци достави безусловну, неопозиву и плативу на први позив **банкарску гаранцију, у висини од 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, на име отклањања недостатака у гарантном року**, са трајањем 30 (тридесет) дана дужим од истека уговореног гарантног рока. Под уговореним гарантним роком сматра се најдужи уговорени гарантни рок.

Уколико се наведено средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року не достави у уговореном року, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију на име отклањања недостатака у гарантном року, уколико Добављач не извршава уговорне обавезе из поступка јавне набавке у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове и мањи износ од оних које је одредио Наручилац.

Банкарска гаранција ће се држати у портфељу Наручиоца, а по престанку њене важности нереализовану банкарску гаранцију Наручилац ће на писани захтев вратити Добављачу.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

**Члан 16.**

Уговорне стране се обавезују да ће поступати у складу са прописима који регулишу заштиту тајности података приликом и у вези са извршењем предмета Уговора.

Добављач се обавезује да поштује поверљив карактер Уговора и других са њим повезаних или релевантних информација, података, докумената и других материјала које су по свом основном карактеру (prima facie) поверљиве или их као такве буде означио Наручилац, и да их трајно чува као пословну тајну и после престанка важења Уговора.

Уколико Добављач прекрши неку од одредби овог члана, па Наручилац претрпи услед тога штету, установљава се обавеза накнаде штете у пуном износу.

НАКНАДА ШТЕТЕ

**Члан 17.**

Уговорне стране су сагласне да уколико Добављач не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђених Уговором, Наручилац има право да о томе га упозори писаним путем и да од њега захтева испуњавање у одређеном року.

Добављач је дужан да надокнади штету коју је намерно или крајњом непажњом проузроковао Наручиоцу, као и у случају да Наручилац штету претрпи због неблаговременог извршења уговорних обавеза од стране Добављача.

АУТОРСКА И СРОДНА ПРАВА

**Члан 18.**

Добављач уступа Наручиоцу искључива имовинска права, без ограничења, над изворним кодом и над самим софтверским апликативним решењем Информационог система социјална карта – I фаза. Накнада за уступање искључивих имовинских права је садржана је у укупној цени дефинисаној у члану 2., став 4. Добављач нема никаква права у погледу заштите искључивих имовинских права у односу на наведено софтверско апликативно решење.

**Члан 19.**

Уступање искључивих имовинских права се врши, у складу са Законом о ауторским и сродним правима ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012 и 29/2016 - одлука УС), од тренутка настанка софтверског апликативног решења и изворног кода, у свему према Техничкој спецификацији која је саставни је део овог уговора, без предметног, просторног и временског ограничења.

Наручилац има искључиво право на коришћење односно употребу у пуном обиму софтверског апликативног решења и изворног кода Информационог система социјална карта – I фаза и на све друге радње његовог искоришћавања као ауторског дела

Уговорено уступање односно пренос права на употребу и друго искоришћавање софтверског апликативног решења и изворног кода Информационог система социјална карта – I фаза, подразумева да:

* Добављач даје дозволу за оне измене које су технички неминовне или уобичајене за коришење софтверских апликативних решења;
* је Наручилац плаћањем дела уговорене цене из члана 3. став 1. алинеја 2. овог уговора, платио Добављачу ауторску накнаду за предметно софтверско апликативно решење;
* Добављач нема право да предметно софтверско апликативно решење или било коју његову саставну компоненту на било који начин уступа, продаје или користи у било које друге сврхе без одобрења Наручиоца.

НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

**Члан 20.**

Нaкнaду зa кoришћeњe пaтeнaтa, кao и oдгoвoрнoст зa пoврeду зaштићeних прaвa интeлeктуaлнe свojинe трeћих лицa у вези реализације овог уговора снoси Добављaч.

ВИША СИЛА

**Члан 21.**

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

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

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

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 22.**

У случају прекорачења уговорених рокова испоруке из члана 10. овог уговора, Добављач је дужан да за сваки дан закашњења по писаном позиву (обавештењу) Наручиоца плати износ од 0,02% укупне уговорне вредности без ПДВ-а на име уговорне казне за прекорачење рока испоруке, у року од 8 дана од дана пријема обавештења, с тим да укупан износ наплаћених пенала не може прећи 8 % од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, у ком случају Наручилац задржава право раскида уговора једностраном изјавом воље.

Сходно члану 273. став 5. Закона о облигационим односима, доставиће се Добављачу писано обавештење Наручиоца којим задржава право на уговорну казну из става 1. овог члана.

У случају да Добављач не поступи у складу са обавезом из става 1. овог члана или једнострано раскине уговор, Наручилац задржава право да наплати максимални износ уговорне казне који је предвиђен овим уговором (10 % од укупне уговорне вредности без ПДВ-а), активирањем примљеног средства обезбеђења и да раскине уговор једностраном изјавом воље.

У случају из претходног става, Наручилац може поступити сходно члану 82. Закона, којим је прописана негативна референца због неизвршења уговорних обавеза.

Уколико кашњење у испоруци добара / пружању услуга проузрокује ремећење целог система и угрози редовно функционисање Наручиоца, исти задржава право раскида уговора једностраном изјавом воље.

Одредбе из претходних ставова овог члана се не примењују уколико је закашњење у испоруци добара / пружању услуга настало услед објективних околности, као и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

**Члан 23.**

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор, без претходне опомене или остављеног отказног рока и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, путем активирања примљеног средства обезбеђења уговорних обавеза.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

**Члан 24.**

Измене и допуне овог Уговора производиће правно дејство само ако су сачињене у писаној форми и потписане од овлашћених представника уговорних страна, у складу са Законом о јавним набавкама, Законом о облигационим односима и другим прописима који регулишу ову област.

Не сматра се изменом уговора измена цене услед измене стопе ПДВ-а која је предвиђена Законом о ПДВ.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

**Члан 25.**

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

**Члан 26.**

Добављач се обавезује да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора и да је документује на начин прописан Законом.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

**Члан 27.**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује лице:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, електронска пошта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(попуњава Наручилац).***

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Добављач одређује лице:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, електронска пошта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(попуњава Добављач).***

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 28.**

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорене стране ће решавати споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других Закона и подзаконских аката који регулишу предмет овог уговора.

**Члан 29.**

Овај угоговор се сматра закљученим даном последњег завођења.

Овај Уговор се закључује на одређено време, до окончања развоја, имплементације и испоруке предметног информационог система и до извршења плаћања, чиме исти престаје да важи.

У случају битних повреда одредаба уговора или повреда које се понављају, уговор може да раскине свака уговорна страна. Раскид уговора захтева се писаним путем, уз раскидни рок од 15 (петнаест) дана.

Раскид уговора из разлога наведених у ставу 3. овог члана могућ је само уколико је друга уговорна страна претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Раскид уговора из разлога наведених у ставу 3. овог члана може да изврши само уговорна страна која је своје доспеле уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже овај уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида Уговора од стране Добављача, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења из члана 15. овог уговора, и то право може искористити најкасније до истека раскидног рока из става 3. овог члана.

У случају раскида Добављач је дужан да накнади штету у целости Наручиоцу, коју овај претрпи по наведеном основу.

**Члан 30.**

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале и разумеле, те да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

**НАРУЧИЛАЦ ДОБАВЉАЧ**

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

**Прилози који су саставни део Уговора:**

***Прилог 1:***Техничка спецификација за Информациони систем социјална карта – I фаза из Конкурсне документације за јавну набавку, отворени поступак јавне набавке, **ЈН бр. 26/2018**, са документима из понуде захтеваним у тачки 6. ''Методологија'' Техничке спецификације:

* Методологија израде информационог система,
* Методологија тестирања софтвера,
* Методологија управљања пројектом,
* План обуке корисника система и
* Термински план са гантограмом активности

***Прилог 2:*** Понуда Добављача, бр. \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године ***(понуђач не уписује овај податак)***

*НАПОМЕНА: Понуђач је у обавези да попуни, потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.*

***VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

***1.*** *ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ*

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

Званични језици бивших СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.

***2.*** *НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ*

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом. Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина се не сме мењати. У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације по садржини, таква ће се понуда сматрати неприхватљивом и као таква ће бити одбијена.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком (или јемствеником) у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови односно печат.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуду доставити на адресу:

Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања,

Немањина 22-26,

11000 Београд*,*

са назнаком: **„Понуда за јавну набавку ЈН бр. 26/2018 - Набавка Информационог система Социјална карта – I фаза , НЕ ОТВАРАТИ“),**

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **6. септембра 2018. године до 13,00 часова***.*

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

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно наручулац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Место, време и начин отварања понуде: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, **Београд, Немањина 22-26, Ц** крило**, V** спрат**,** канцеларија **14,** дана **6. септембра 2018. године у 13,30 часова**, у присуству чланова комисије, понуђача и заинтересованих лица.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

***3.*** *ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА*

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

***4.*** *ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА*

У предметном поступку јавне набавке није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуда са варијантама ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Сходно члану 87. став 6. Закона, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, на адресу: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, 11000 Београд, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара:

„**Измена понуде за јавну набавку** **ЈН бр. 26/2018 - Набавка Информационог система Социјална карта – I фаза , НЕ ОТВАРАТИ“),**

или

„**Допуна понуде** **за јавну набавку** **ЈН бр. 26/2018 - Набавка Информационог система Социјална карта – I фаза , НЕ ОТВАРАТИ“),**

Или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** **ЈН бр. 26/2018 - Набавка Информационог система Социјална карта – I фаза , НЕ ОТВАРАТИ“)**

или

„**Опозив понуде** **за јавну набавку** **ЈН бр. 26/2018 - Набавка Информационог система Социјална карта – I фаза , НЕ ОТВАРАТИ“).**

***6.*** *САМОСТАЛНА ПОНУДА, ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ПОНУДА ПОНУЂАЧА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ*

*6.1 Самостална понуда од стране понуђача*

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

*6.2 Понуда са подизвођачем*

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача (подаци се наводе у Обрасцу понуде, који је саставни део конкурсне документације).

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА) и у оквиру тога под тачком 4.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама. Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Добављач 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. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач 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.

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Један подизвођач може наступати у том својству са више различитих понуђача.

*6.3 Заједничка понуда групе понуђача*

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то:

* податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
* опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Овим споразумом уређују се и друга питања и то у вези: понуђача који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђача који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун, рачун на који ће бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА) и у оквиру тога под тачком 4.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

***7.*** *ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА И РОКА ИСПОРУКЕ (РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА)*

Наручилац ће плаћање за предметну јавну набавку извршити на следећи начин:

* Новчану обавезу у износу уговорене цене без ПДВ за хардверску инфраструктуру и софтверске лиценце, након извршене испоруке, конфигурације, инсталације и системских подешавања хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци, на основу достављеног исправног рачуна, у року од 30 данаод дана пријема истог.

Понуђач је у обавези да уз рачун достави Записник о извршеној испоруци, конфигурацији, инсталацији и системским подешавањима хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци, потписан од стране овлашћеног лица наручиоца и представника понуђача и отпремнице.

* Преостали износ новчане обавезе у износу уговорене цене без ПДВ за софтверско апликативно решење за ИС Социјална карта – I фаза и услуге имплементације целокупног решења, биће исплаћен након извршене имплементације целокупног решења и предаје пројекта Информационог система социјална карта – I фаза, у року од 30 дана од дана сачињавања и обостраног потписивања Записника о пријему пројекта Информационог система социјална карта – I фаза, који потписују овлашћено лице наручиоца и представник понуђача.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Обавеза је понуђача да фактуру/рачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/1) и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/2018).

Понуђач се обавезује да фактуру/рачун у року од 3 (три) радна дана oд дана регистровања фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање МИНРЗС, Београд, Немањина 22 – 26.

Рок испоруке, односно рок реализације уговора не може бити дужи од 10 (десет) месеци од дана закључења уговора.

Краћи понуђени рок реализације целокупног пројекта од дана закључења уговора је од значаја као *„резервни елемент критеријума“* за доделу уговора у случају када два или више понуђача понуде исте укупне цене плаћања.

Понуђени услови које је изабрани понуђач навео у Обрасцу понуде, постају саставни део уговора.

Понуђач је у обавези да се током реализације уговора придржава следећих рокова:

* Испорука хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци, изврши конфигурацију, инсталацију и системска подешавања хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци код Наручиоца у року не дужем од 60 (шездесет) дана од дана обостраног потписивања Уговора.
* Испорука софтверског апликативног решења за Информациони систем социјална карта – I фаза према Техничкој спецификацији са имплементацијом целокупног пројекта информационог система најкасније 10 (десет) месеци од дана обостраног потписивања уговора.

***8.*** *МЕСТО ИЗВРШЕЊА*

Испорука, конфигурација, инсталација и системска подешавања хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци, као и имплементација целог система вршиће се на локаџџији Катићева 14 – 16, Београд (Државни Дата центар).

***9.*** *ГАРАНТНИ РОК И ОДРЖАВАЊЕ*

Гарантни рок за хардверску инфраструктуру (опрему) износи најмање 2 (две) године од дана потписивања Записника о извршеној примопредаји.

Гарантни рок софтверске лиценце износи најмање 12 (дванаест) месеци од дана потписивања Записника о извршеној примопредаји.Добављач током гарантног периода мора да обезбеди нове верзије софтвера, као и могућност отварања случаја код произвођача софтвера.

Гарантни рок Добављача за израђено софтверско апликативно решење за ИС Социјална карта износи најмање 12 (дванаест) месеци од дана завршетка имплементације пројекта и потписивања Записника о пријему пројекта информационог система. Гарантни рок Понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде (*VI/1*). Дужи гарантни рок за софтверско апликативно решење је од значаја као „*следећи резервни елемент критеријума“* за доделу уговора у случају када два или више понуђача понуде исте укупне цене и рок реализације пројекта.

Добављач мора гарантовати да су испоручена добра прописаног квалитета и да ће у гарантном року правилно функционисати.

За сервисно одржавање Информационог система социјална карта – I фаза, за време трајања гарантног рока, односно довођења система у радно стање, Понуђач мора да да испуни гарантовани тип сервиса услуга: 24/7/365, са временом одзива од 4 сата на локацији Наручиоца и довођење система у радно стање у року од 24 сата, од тренутка пријаве, а што ће се решавати преко Контакт центра понуђача који региструje рекламационе захтеве.

Под довођењем система у радно стање се подразумева отклањање кварова у свим имплементираним сегментима и елементима Информационог система социјална карта – I фаза: (хардвер, инсталирани лиценцирани софтвери и софтверско апликативно решење). Систем мора бити доступан крајњим корисницима и имплементиране функције морају се извршавати код крајњег корисника.

***10.*** *ЦЕНА, ВАЛУТА, ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ*

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ) и са порезом на додату вредност (ПДВ) и морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

За рангирање понуда узимаће се у обзир укупна понуђена цена, без пореза на додату вредност (ПДВ).

У укупну понуђену цену морају бити укључени сви трошкови који могу настати на основу извршења ове јавне набавке (трошкови испоруке, конфигурације, инсталације и системских подешавања хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци, услуга имплементације, обуке, израда документације и пројекта система, одржавање у гарантном року и сви други зависни трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке).

Процењена вредност јавне набавкеизноси 175.000.000,оо динара,без ПДВ-а, од чега:

* Износ до 125.000.000,оо динара без ПДВ-а, за хардверску инфраструктуру, софтверску инфраструктуру (лиценце), конфигурацију, инсталацију и системска подешавања хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци према Техничкој спецификацији, од чега:
  + до 58.333.333,33 динара без ПДВ-а, за хардверску инфраструктуру и
  + до 66.666.666,66 динара без ПДВ-а, за софтверску инфраструктуру (лиценце).
* Износ до 50.000.000,оо динара, без ПДВ-а, за софтверско апликативно решење за Информациони систем социјална карта – I фаза према Техничкој спецификацији са имплементацијом целокупног пројекта информационог система према Техничкој спецификацији.

Уколико су у понуди исказане цене које прелазе оквире наведених вредности, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, тј. цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, и последично томе, може такву понуду да одбије.

Рок важења понуде је најмање 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико понуђачи понуде краћи рок важења понуде од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

Образац структуре цене (образац VI/2 у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

***11.*** *СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА*

1. Као средство обезбеђења испуњења обавеза понуђача у поступку јавне набавке, понуђач мора у својој понуди доставити оригиналну гаранцију банке за озбиљност понуде, у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а.Оригинална гаранција банке за озбиљност понуде траје 60 (шездесет) дана дуже од дана отварања понуда, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења банкарске гаранције за исти број дана, мора бити безусловна и платива на први позив.

Наручилац ће уновчити приложену банкарску гаранцију за озбиљност понуде дату уз понуду уколико:

1. Понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду, или
2. Понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише или одбије да потпише Уговор о јавној набавци, или
3. Понуђач не достави захтевану банкарску гаранцију за добро извршење посла предвиђене уговором.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије. У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Ако понуђач подноси банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг.

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности уговорних страна и емисионе банке. На ову банкарску гарнцију примењују се Једнообразна правила за гаранције на позив ( URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

Ова гаранција истиче до наведеног рока, без обзира да ли је овај документ враћен или није.

Банкарска гаранција ће бити враћена понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу уговора са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, а понуђачу са којим је закључен уговор у року од 8 (осам) дана од дана предаје Наручиоцу инструмента обезбеђења извршења уговорених обавеза који се захтева Уговором (банкарске гаранције за добро извршење посла).

Уколико понуђач не достави у понуди средство финансијског обезбеђења у року и на начин предвиђен конкурсном документацијом, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

Модел банкарске гаранције за озбиљност понуде дат је на обрасцу *VI/6* у конкурсној документацији.

1. Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача - добављача за добро извршење посла, понуђач коме буде додељен уговор доставиће наручиоцу при закључењу уговора, а најкасније 7 (седам) дана по закључивању уговора, оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла у висини од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а. Оригинална гаранција банке за добро извршење посла треба да обухвати рок трајања извршења посла (тј. трајања уговора) и да траје најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла (трајања уговора), мора бити безусловна и платива на први позив. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Сходно томе, понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера за банку, у складу са Моделом датим у обрасцу *VI/7* у конкурсној документацији. Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом) и не сме садржати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

Модел банкарске гаранције за добро извршење посла дат је на обрасцу *VI/8* у конкурсној документацији (не доставља се у понуди).

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

Уколико Добављач не испуни одредбе предвиђене било којом одредбом уговора који ће бити закључен на основу овог поступка јавне набавке, Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор, без претходне опомене или остављеног отказног рока и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а путем активирања примљене банкарске гаранције.

1. Као средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року понуђач којем буде додељен уговор доставиће наручиоцу на дан примопредаје хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци оригиналну гаранцију банке за отклањање недостатака у гарантном року, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року се издаје у висини5% од укупне вредности уговорабез ПДВ-a, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од уговореног гарантног рока. (Под уговореним гарантним роком сматра се најдужи уговорени гарантни рок). Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио наручилац, нити мањи износ од оног који је одредио наручилац.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши уговором предвиђену обавезу у погледу одржавања предмета уговора у гарантном року.

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, обавезујућег карактера за банку, у складу са Моделом датим у обрасцу *VI/9* у конкурсној документацији. Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом) и не сме садржати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

Модел банкарске гаранције за отклањање недостатака дат је на обрасцу *VI/10* у конкурсној документацији (не доставља се у понуди).

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде ([Образац *VI/3*](#_ОБРАЗАЦ_11)  конкурсне документације).

1. *НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ*

Наручилац ће чувати 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. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Понуђач ће доставити потписану изјаву о чувању поверљивих података(Образац *VI/9* у конкурсној документацији).

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

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 26/2018**, на неки од следећих начина:

* путем поште на адресу наручиоца: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања – Група за јавне набавке, ул. Немањина 22-26, 11000 Београд,
* електронским путем на e-mail: [bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs](file:///C:\Users\HP\Desktop\TEHNICKA%20SPECIFIKACIJA%20ZBIRNO\bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs),

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона. Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Aко је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

***14.*** *ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ*

У складу са чланом 93. Закона, 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. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда може захтевати комисија наручиоца за предметну јавну набавку у писаном облику. Контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, после отварања понуда може вршити комисија наручиоца за предметну јавну набавку уз претходну најаву понуђачу односно његовом подизвођачу и усаглашавање термина са њима, на начин да вршење контроле (увида) не ремети редован процес рада код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

1. *НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА*

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

1. *ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ*

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

То се врши попуњавањем, потписивањем и печатирањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, која је саставни део конкурсне документације.

Изјаве даје понуђач, односно сваки члан групе понуђача, односно подизвођач премаОбрасцу бр. *VI/5* Конкурсне документације.

1. *ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ*

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни наручиоца.

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

1. *НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА*

Наручилац може одбити понуду понуђача у случају постојања негативне референце, сходно члану 82. Закона.

Наручилац може да одбије 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.

Доказ може бити:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5. извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
6. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
7. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
8. други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

1. *РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА*

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неодговарајућа и неприхватљива, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
2. понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
3. понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
4. је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
5. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.
6. *РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА*

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда. Рок из претходног става, у Законом предвиђеном случају, може бити продужен одлуком наручиоца, највише до 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са Законом.

Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити достављен изабраном понуђачу у року од 8 (осам) дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) Закона (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан и оверен, достави наручиоцу у року не дужем од 3 (три) дана. Уколико изабрани понуђач не достави уговор, потписан и оверен у наведеном року, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Предвиђени датум закључења уговора је током септембра месеца 2018. године.

1. *ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА*

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

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно предајом у радно време од 7,30 до 15,30 часова, електронском поштом на e-mail: [bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs](file:///C:\Users\HP\Desktop\TEHNICKA%20SPECIFIKACIJA%20ZBIRNO\bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs) или поштанском пошиљком на адресу наручиоца - Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања – Одељење за опште правне послове и јавне набавке, ул. Немањина 22-26, 11000 Београд.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 63 Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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 става 3. и 4. члана 149. Закона, 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.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Сходно члану 151. став 1. тач. 1) – 7) Закона, захтев за заштиту права мора да садржи: 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; 2) назив и адресу наручиоца; 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују; 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона; 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, је:

1. *Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:*
2. да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
3. да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
4. износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши - 250.000,00 динара;
5. број рачуна: 840-30678845-06;
6. шифру плаћања: 153 или 253;
7. позив на број: ОП хх 2018;
8. сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; ОП хх 2018;
9. корисник: буџет Републике Србије;
10. назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
11. потпис овлашћеног лица банке, или
12. *Налог за уплату,* први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, или
13. *Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор,* потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или
14. *Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1*, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са Законом и другим прописом.

Детаљније упутство дато је на интернет сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://kjn.rs/uputstvo-o-uplati-takse/>

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

1. <http://www.ite.gov.rs/dokumenti-lista-standarda.php> [↑](#footnote-ref-1)