

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА
Број: 221-404-02-167/2019-03
Датум: 08.11.2019. године
БЕОГРАД
Булевар Михајла Пупина 2
www.abs.gov.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ

надogradње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима

Врста наручиоца: органи државне управе

Број јавне набавке: 117/19

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак

Врста предмета: добра

Предмет јавне набавке: набавка надogradње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима у свему према Спецификацији предмета набавке у конкурсној документацији.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
Позив за достављање понуда је објављен на сајту Агенције за безбедност саобраћаја и
Порталу УЈН 08.11.2019. године
Рок за предају понуда: 10.12.2019. године до 12,30 часова.
Датум и време отварања понуда: 10.12.2019. године у 13,00 часова.
Контакт особа је Марија Кукић, телефон , факс 011/2145407, електронска адреса
marija.kukic@abs.gov.rs.

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

I - Подаци о предмету јавне набавке

II - Опис предмета набавке (спецификација захтева и образац за унос понуђених цена - структура цена)

III - Услови за учешће понуђача

IV - Упутство понуђачу како да сачини понуду

V - Образац понуде и Образац подаци о понуђачу (подизвођачу-учеснику у заједничкој понуди)

VI - Модел уговора (МОДЕЛ УГОВОРА ЈЕ ТИПИЗИРАН И ПОДЛЕЖЕ МАЊИМ ИЗМЕНАМА ЗАВИСНО ОД ПРЕМЕТА НАБАВКЕ)

VII - Образац трошкови припреме понуде

Прилози

I ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке: набавка надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима у свему према Спецификацији предмета набавке у конкурсној документацији.

Ознака и назив из општег речника набавки: 72260000, Услуге повезане са софтвером

**II ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗАХТЕВА И
ОБРАЗАЦ ЗА УНОС ПОНУЂЕНИХ ЦЕНА - СТРУКТУРА ЦЕНЕ)**

Надоградња апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима

Ред. број	НАЗИВ	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици	ВРЕДНОСТ без ПДВ-а
-----------	-------	-----------	------	------------------	--------------------

1	<p>1. КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА</p> <p>Агенција за безбедност саобраћаја је у протеклом периоду израдила апликативни софтвер намењен процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима, као и надоградњу истог у оквиру софтверског модула за рад центара за обуку. С обзиром на то да су крајем 2018. године донесени подзаконски акти којима су дефинисани услови издавања сертификата о стручној компетентности и квалификационе картице возача, као и услови које мора испуњавати правно лице које спроводи обуку професионалних возача за стицање сертификата о стручној компетентности, Агенција за безбедност саобраћаја почетком године почела је са издавањем сертификата о стручној компетентности и квалификационе картице.</p> <p>Имајући у виду да су професионални возачи у обавези да похађају периодичну обуку како би обновили сертификат и картице, јавља се потреба за организацијом и спровођењем семинара унапређења знања за професионалне возаче, а самим тим и за унапређењем функционалности софтверског модула за рад центара за спровођење обуке.</p> <p>2. ОСНОВНИ ПОСЛОВНИ ПРОЦЕСИ У ЦЕНТРИМА ЗА ОБУКУ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ВОЗАЧА</p> <p>Под Центром за обуку професионалних возача се подразумева правно лице које спроводи обуку за стицање почетне квалификације, односно периодичну обуку и чије су основне пословне функције:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. активности у вези са подношењем захтева за издавање, продужење или измену дозволе за рад Центра; 2. вођење евиденције о запосленима; 3. дефинисање садржаја наставних планова и програма за спровођење основне и периодичне обуке возача; 4. организовање и спровођење обавезне обуке за стицање почетне квалификације (почетног СРС): <ul style="list-style-type: none"> -превоз терета (категирије C1, C1E, C, CE) и/или -превоз путника (категирије D1, D1E, D, DE). 5. организовање и спровођење стручног испита за стицање почетне квалификације; 6. спровођење обавезне обуке за стицање периодичне квалификације (периодичног СРС) за: <ul style="list-style-type: none"> -превоз терета (категирије C1, C1E, C, CE) и/или -превоз путника (категирије D1, D1E, D, DE). 7. вођење евиденције о обукама возача (почетним и периодичним); 8. евиденција уплата возача за издавање картица и сертификата, пријава за основну обуку, односно пријава на семинар, за полагање стручног испита, за издавање, обнављање и измену дозволе за рад Центра; 9. дефинисање и преглед плана (календара) активности Центра и преглед плана активности других центара по датумима, местима, темама и Центрима; 10. обезбеђење квалитета обавезне и периодичне обуке. <p>На основу набројаних пословних процеса у Центрима за обуку, на крају описа сваког појединог пословног процеса Центра, дефинисани су функционални захтеви за софтверски модул за рад Центара, а који су у вези са периодичном обуком возача. Функционални захтеви који се тичу основне обуке (организовање и спровођење обавезне обуке и испита, утврђивање Програма обуке и припадајућих наставних планова у зависности од врсте обуке, креирање тестова, симулација тестова) ће бити детаљно дефинисани након успешне надоградње и унапређења постојећег софтверског модула.</p> <p>2.1. ДЕФИНИСАЊЕ САДРЖАЈА НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ВОЗАЧА</p> <p>Према важећим прописима, Центар је у обавези да дефинише план и програм обуке за почетну и периодичну обуку, у зависности од врсте обуке, а који мора да садржи планове реализације часова са наведеним наставним средствима и списак литературе која се користи за реализацију наставе, за сваку тематску целину која је дефинисана планом и програмом обука. Сагласност на наставни план и програм даје Агенција.</p> <p>2.1.1. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА ДЕФИНИСАЊЕМ САДРЖАЈА НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ВОЗАЧА</p> <p>Имајући у виду наведено, софтверски модул треба запосленима из Центра да омогући унос планова и програма обука, по врстама обука и тематским целинама. Запослени у АБС треба да имају преглед предложених планова и програма Центара и могућност давања сагласности на исте. Детаљна спецификација начина имплементације ове функционалности ће бити</p>	КОМ	1		
---	---	-----	---	--	--

утврђена између Наручиоца и Понуђача у току развоја и имплементације исте.

2.2. АКТИВНОСТИ У ВЕЗИ СА ПОДНОШЕЊЕМ ЗАХТЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ, ПРОДУЖЕЊЕ ИЛИ ИЗМЕНУ ДОЗВОЛЕ ЗА РАД ЦЕНТРА

Да би могао да обавља своју основну делатност, Центар подноси Агенцији Захтев за утврђивање испуњености услова за издавање дозволе за спровођење обуке за стицање СРС, посебно за сваку локацију. Захтев за издавање дозволе мора најмање да садржи:

- 1.назив Центра, адресу, матични број и шифру претежне делатности;
- 2.адресу на којој се налазе просторије Центра, уколико се седиште центра и просторије Центра налазе на различитим локацијама;
- 3.контакт податке Центра (број телефона, адреса електронске поште);
- 4.податке о пословима Центра за које се подноси захтев за издавање дозволе;
- 5.податке о просторијама Центра, полигону, опреми и наставним средствима;
- 6.податке о стручном кадру;
- 7.податке о информационој опреми.

Уз захтев Центар мора да приложи и одговарајућа документа и доказе о испуњености прописаних услова. У поменута документа спадају:

- 1.извод из Агенције за привредне регистре;
- 2.образац оверених потписа лица овлашћених за заступање;
- 3.План и програм и Планове реализације часова;
- 4.уговор о раду;
- 5.доказ да Центар поседује одговарајуће објекте за обављање послова за које подноси захтев;
- 6.скица или нацрт објеката Центра, у размери, са уцртаним смером кретања возила;
- 7.доказ да Центар поседује полигон, односно други одговарајући простор;
- 8.скица полигона у размери са уцртаним прилазним саобраћајницама, димензијама и ознакама за извођење прописаних радњи;
- 9.доказ да Центар поседује одговарајућа возила, опрему и наставна средства;
- 10.потврда да Центар нема евидентиране основе и налоге у принудној наплати;
- 11.потврда да Центар није у поступку ликвидације и да над њим није отворен поступак стечаја који се спроводи банкротством;
- 12.изјава Центра да је своју организацију и пословање ускладио са стандардом система менаџмента квалитетом, као и пословник о квалитету;
- 13.доказ о извршеној уплати прописане административне таксе, односно цене услуге за послове које врши Агенција, по важећој тарифи.

Центру, који испуњава прописане услове Агенција издаје Дозволу за спровођење обуке за стицање СРС, с тим да дозвола може важити за обуку возача за стицање СРС за превоз терета и/или дозвола за обуку возача за стицање СРС за превоз путника.

Дозвола за рад Центра се издаје на временски период који не може бити дужи од 5 година. Образац дозволе мора да садржи минимум:

- 1.податке о правном лицу;
- 2.адресу правног лица;
- 3.послове за које се издаје дозвола;
- 4.место и датум издавања дозволе;
- 5.датум важења дозволе.

Дозвола којој је истекао рок важења продужава се тако што, на захтев Центра, Агенција издаје нову дозволу. Захтев за продужење важења дозволе се може поднети се најраније 6 месеци, а најкасније 3 месеца пре истека рока на који је дозвола издата.

Захтев за продужење важења дозволе садржи исте податке као и захтев за издавање дозволе. Као и у случају захтева за издавање дозволе, Центар мора доставити и горе наведене доказе о испуњености прописаних услова. Уколико су испуњени сви прописани услови, Агенција ће продужити дозволу Центру.

Захтев за измену дозволе Центар подноси у случају:

- 1.промене објеката Центра;
- 2.промене послова Центра;

Захтев за измену дозволе треба да садржи податке:

- 1.назив Центра, адресу, матични број и шифру претежне делатности;
- 2.адресу на којој се налазе просторије Центра, уколико се седиште центра и просторије Центра налазе на различитим локацијама;
- 3.контакт податке Центра (број телефона, адреса електронске поште);
- 4.о пословима Центра за које се подноси захтев за измену дозволе;
- 5.о дозволи Центра за чију измену се подноси захтев (број дозволе, датум издавања);

6.о просторијама Центра, полигону, опреми и наставним средствима;

7.о стручном кадру;

8.о информационој опреми;

9.разлог подношења захтева за измену дозволе.

У зависности од разлога за измену дозволе, уз захтев се прилажу и одговарајућа документа и докази о испуњености прописаних услова, која су поменута у одељку који се односи на подношење захтева за дозволу.

2.2.1. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА ПОДНОШЕЊЕМ ЗАХТЕВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ИЗДАВАЊЕ, ПРОДУЖЕЊЕ ИЛИ ИЗМЕНУ ДОЗВОЛЕ ЗА РАД ЦЕНТРА

Сва поменута документа Центри достављају АБС у штампаном облику.

Документа се скенирају и учитавају накнадно у систем.

Програм треба запосленима из АБС-а да омогући да, приликом утврђивања испуњености услова за рад Центра, у систем унесу податке о Центру, а који ће бити накнадно дефинисани са Понуђачем. Након уноса података запослени из АБС-а треба да у програму потврди да Центар над којим је вршено утврђивање има право на рад.

Уколико се стручним надзором утврди да Центар не испуњава услове за рад, запосленима тог центра треба привремено онемогућити приступ софтверском модулу, све до испуњавања прописаних услова од стране Центра, а најдуже три месеца. Ако током периода од 3 месеца Центар не отклони недостатке, АБС му трајно одузима дозволу за рад и онемогућава приступ софтверском модулу.

Све послове који се односе на рад са подацима о Центрима (унос, преглед, измену и брисање), обављају запослени из АБС. Такође, програм треба запосленима из АБС омогући да, приликом вршења стручног надзора у систем унесу податке о стручном надзору, који ће бити накнадно дефинисани са Понуђачем.

2.3. СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ ЗА СТИЦАЊЕ ПЕРИОДИЧНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Периодични СРС се стиче похађањем периодичне обуке у трајању од најмање 35 наставних часова у периоду од 5 година. Рок важења периодичног СРС је 5 година.

Периодична обука се спроводи кроз обавезне семинаре унапређења знања који се организују као једнодневни. Семинари унапређења знања се састоје из 7 наставних часова од којих највише 2 часа могу бити практична.

На почетку и на крају семинара Центри су у обавези да организују улазне и излазне тестове у трајању од по 30 минута.

У току једне календарске године професионални возач може похађати највише 2 семинара који имају различите планове и програме рада.

Само у изузетним случајевима, Агенција може омогућити професионалном возачу да похађа и више од 2 семинара у току једне године, ако исти имају различите планове и програме рада.

Приликом пријављивања за похађање обавезног семинара унапређења знања, возач подноси пријаву на обрасцу који садржи најмање:

1.име и презиме;

2.име једног родитеља;

3.ЈМБГ;

4.датум и место рођења;

5.податке о пребивалишту;

6.податке о квалификационој картици и

7.радном искуству.

Уз пријаву за похађање семинара, возач треба да приложи и:

1.возачку дозволу, одговарајуће категорије;

2.квалификациону картицу возача;

3.доказ о уплати трошкова за похађање семинара, по важећој тарифи.

По пријему пријаве, Центар мора да благовремено и на погодан начин обавести возача о дану, времену и месту похађања семинара.

2.3.1. ОБЈАВЉИВАЊЕ ТЕМЕ И ТЕРМИНА ОДРЖАВАЊА ПЕРИОДИЧНЕ ОБУКЕ

Центар, у току текуће године, а најкасније до 1. новембра за наредну годину, предлаже теме које треба да буду обухваћене семинарима, а које затим одобрава Агенција.

Листа важећих одобрених тема се објављује на сајту Агенције. По добијању сагласности од стране АБС, Центар објављује информације о: терминима одржавања семинара, темама, предавачима односно инструкторима и распореду часова. Центар може одржати обуку за највише 30 кандидата по једном термину обуке.

Начин креирања тема, заказивања термина и друге појединости ће бити дефинисане накнадно са Понуђачем.

2.3.2. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА СПРОВОЂЕЊЕМ ОБУКЕ ЗА СТИЦАЊЕ ПЕРИОДИЧНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Кориснику интернет портала, возачу, треба омогућити да изврши пријаву за похађање одговарајуће обуке. Пријава возача садржи најмање следеће податке о возачу:

- 1.име и презиме возача,
- 2.име једног родитеља,
- 3.ЈМБГ,
- 4.датум и место рођења,
- 5.податке о пребивалишту,
- 6.податке о квалификационој картици возача,
- 7.податке о радном искуству,
- 8.контакт телефон-мобилни,
- 9.адресу електронске поште.

Возачу треба омогућити да изврши избор:

- 1.теме тј. назив обуке који има своју шифру,
- 2.центра за обуку и
- 3.предавача односно инструктора на семинару.

Све набројане податке о обукама Центри треба да, путем планера активности у оквиру софтверског модула, унесу у систем, а возачу треба омогућити избор тема и предавача путем интернет портала. Када возач одабере тему, треба да се појави списак Центара који су добили сагласност АБС-а за реализацију наведене теме. Након тога возачи могу да виде и планираног предавача или предаваче са тачним термином и локацијом одржавања обуке, а ако центар има више учионица, онда и распоред у групи и број групе по учионици. Центар може дати и већи број термина, нпр. за недељу до месец дана унапред. Центар прави распоред од 7 часова и исти треба да буде омогућен кандидату на увид.

Као што је и наведено, теме за једнодневне обуке предлажу Центри према Правилнику, а АБС исте одобрава и одређује шифру обуке. На основу добијених шифара Центри у систем уносе теме и шифре које су им одобрене.

Возач не може у току 5 година да изврши избор исте теме, тј. да слуша исту тему која ће му бити признати као нова обука, без обзира да ли то ради у истом или различитом центру. С тим у вези, уколико возач жели да слуша исту тему више пута, софтверски модул му може омогућити ови опцију уз обавештење да му иста неће бити призната као нови семинар.

Софтверски модул треба да онемогући возача да у току једне године може да одслуша више од два различита семинара. Изузетно, када возач покушава да се у току године пријави на трећи семинар, софтверски модул треба да га информише о новој процедури за пријаву на семинар, која подразумева подношење захтева за одобрење од стране АБС-а и достављање одговарајућег образложења са потребним доказима, како би се конкретан случај разматрао.

У колико су околности и разлози подношења оваквог захтева оправдани, АБС може одобрити пријаву на један, а највише на три семинара. Ову опцију треба омогућити само администратору у АБС-у.

Након благовремено извршене пријаве за семинар од стране возача, потребно је да апликација обавести возача о прихваћеној пријави. Возачу треба омогућити да ову пријаву може да одштампа и исту потпише као гаранцију о извршеној провери и утврђеној тачности пријављених и одштампаних података, као и уплатницу са подацима о уплати.

Када је возачу електронска пријава потврђена, информацију о потврди пријаве на жељени семинар може видети на један од следећих начина:

- 1.уз коришћење "QR кода"са квалификационе картице;
- 2.пријављивањем на свој кориснички налог.

Интернет портал треба да омогући возачима да имају приступ својој страници која ће садржати податке о возачу:

- 1.из личне карте/пасоша;
- 2.из возачке дозволе;
- 3.о центрима код којих је похађао наставу и другим центрима;
- 4.о обукама које је похађао;
- 5.о испитима који је полагао;
- 6.о издатим сертификатима;
- 7.о издатим квалификационим картицама;
- 8.семинарима и темама које је похађао на периодичној обуци са именима предавача и инструктора;
- 9.обавештењима која је добијао из система.

Интернет портал треба да садржи и механизам за опоравак заборављеног корисничког имена и шифре. Такође, корисник на погодном месту на порталу треба да има и информацију о правилима за блокирање неактивних налога (ова правила треба да буду саопштена кориснику и у оквиру мејла са

линком за потврду регистрације налога). Ова правила, као и начин опоравка налога због заборављених података за приступ биће дефинисани са Понуђачем.

2.4. ЕВИДЕНЦИЈА УПЛАТА

С обзиром на то да АБС прима уплате по основу: издавања картица и сертификата, пријава за основну обуку, односно пријава на семинар, за полагање стручног испита, за издавање, обнављање и измену дозволе за рад Центра, исте је потребно пратити у систему.

2.4.1. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА ЕВИДЕНЦИЈОМ УПЛАТА

Потребно је да база садржи податке о свим уплатама возача за издавање картица и сертификата, где ће се у оквиру позивног броја возача налазити број који ће накнадно бити дефинисан са Понуђачем, како би се омогућило оператеру да, приликом уноса података о возачу, кроз софтверски модул, аутоматски добије извештај о извршеној уплати за сертификат и картицу. Сам софтвер треба да прикаже да је уплата евидентирана, у свим случајевима када је успео да повеже позив на број у бази и позив на број на уплатници (бројеви морају бити идентични) са задатом висином износа уплате. Такође, евиденције свих горе наведених уплата треба да функционишу по истом принципу, с том разликом што се разликује претрага по износу уплате. Евиденцију уплата возача треба да врше запослени у АБС.

2.5. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА

Као што је поменуто, Центар је у обавези да води евиденције и чува документацију о:

1. обукама возача;
2. запосленима.

2.5.1. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ ВОЂЕЊЕМ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ОБУКАМА ВОЗАЧА

С обзиром на то да Центар има обавезу да образује, води и чува документацију која се односи на возаче и води регистар обука возача у електронском облику, софтверски модул мора да омогући унос неопходних података. С тим у вези, регистар обука возача треба да садржи најмање податке:

1. редни број,
2. име (име једног родитеља),
3. презиме,
4. ЈМБГ возача,
5. датум и место рођења возача,
6. адреса становања,
7. место пребивалишта,
8. датум и место похађања обавезне обуке,
9. врста обуке,
10. број и датум издавања потврде о завршеној обавезној обуци,
11. број и датум издавања потврде о одслушаном обавезном семинару унапређења знања,
12. издавалац потврде,
13. рубрика за напомену,
14. својеручни потпис – скениран,
15. фотографија - скенирана,
16. електронска адреса,
17. број контакт телефона возача,
18. име извођача садржаја обуке (име једног родитеља),
19. презиме,
20. ЈМБГ извођача садржаја обуке,
21. електронска адреса и
22. број контакт телефона извођача наставе.

2.5.2. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА ВОЂЕЊЕМ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ЗАПОСЛЕНИМА

Имајући у виду да Центар мора имати најмање 4 предавача теоријске обуке (Предавач за СРС) и најмање једног инструктора практичне обуке (Инструктор за СРС) и једног администратора за СРС, који су у сталном радном односу, на одређено или неодређено време, са пуним радним временом, софтверски модул треба да запосленима из Центра да вођење евиденције о запосленима и да у систем уноси најмање:

1. ЈМБГ Предавача/Инструктора/Администратора за СРС;
2. радно време (пуно, непуно, скраћено) и
3. податак да ли је лице запослено код више послодавца.

У вези са обавезом Центра по питању структуре и броја запослених треба имати у виду да, Центар не мора имати Инструктора за СРС, уколико један од предавача испуњава услове за Инструктора за СРС. Такође, стално запослени Центра може обављати и послове администратора за СРС.

2.6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПЕРИОДИЧНЕ ОБУКЕ

Центар је у обавези да сачини Извештај о спроведеном семинару. Извештај треба да садржи најмање следеће податке:

1. датум, место и време одржавања семинара;
2. назив и шифру семинара;
3. тематске области обухваћене семинаром;
4. име и презиме свих извођача наставе (теоријске и практичне) на семинару и број одржаних часова по тематским целинама;
5. име и презиме свих професионалних возача који су присуствовали семинару и напомену;
6. број кандидата који су пријавили и успешно завршили семинар;
7. број кандидата који су одустали од семинара са разлозима одустајања;
8. запажања предавача и инструктора са семинара;
9. оцену семинара од стране предавача и инструктора.

У циљу обезбеђења квалитета периодичне обуке, Центар има обавезу да, након сваког спроведеног једнодневнoг семинара организује и спроведе стручну анализу извршене евалуације, односно да врши евалуацију рада сваког предавача за СРС и инструктора за СРС који су стално запослени или привремено ангажовани у центру.

Додатно, Центар је у обавези да сачини и Извештај о ефектима прописаних и примењених мера евалуације, који треба достави Агенцији за безбедност саобраћаја, пре почетка наредне обуке, односно семинара. Након спроведеног семинара, рок за стручну анализу извршене евалуације је 7 дана.

2.7. ДОКУМЕНТА ЦЕНТРА

У документа Центра спадају:

1. Потврда о завршеној обуци за стицање почетне квалификације;
2. Потврда о завршеној периодичној обуци на обавезним семинарима унапређења знања;
3. Програм обуке за стицање СРС;
4. Захтев за утврђивање испуњености услова за издавање дозволе за спровођење обуке за стицање СРС;
5. Дневник са прозивником;
6. Књига рада инструктора за СРС о практичној обуци возача;
7. Картон практичне обуке возача;
8. Резултати рада предавача за СРС и инструктора за СРС;
9. Извештај о спроведеној обуци, односно семинару;
10. Извештај о ефектима прописаних и примењених мера евалуације;
11. Записник о испуњености услова за издавање дозволе за Центре;
12. Дозвола за рад Центра;
13. Сертификат о посебној оспособљености за предавача за обуку професионалних возача;
14. Сертификат о посебној оспособљености за инструктора за обуку професионалних возача.

2.8. ДЕФИНИСАЊЕ И ПРЕГЛЕД ПЛАНА (КАЛЕНДАРА)

АКТИВНОСТИ ЦЕНТРА И ПРЕГЛЕД ПЛАНА АКТИВНОСТИ ДРУГИХ ЦЕНТРА ПО ДАТУМИМА, МЕСТИМА, ТЕМАМА И ЦЕНТРИМА

Треба омогућити да све своје активности Центар води у планеру (календару), у електронском облику. Планер треба да омогући унос података о одређеној активности, преглед унетих активности свих Центара као и додељивање статуса активностима Центра који је креирао дате активности. Запосленима из АБС треба омогућити календарски преглед и увид у основне детаље активности свих Центара.

Имајући у виду наведено, свака група корисника треба да има могућност приступа софтверском модулу и коришћења његових функционалности у складу са додељеним власничким и приступним правима у оквиру система.

3. КОРИСНИЦИ СИСТЕМА

С обзиром на начин приступа и улоге у систему разликујемо интерне и екстерне кориснике. У интерне кориснике система спадају:

1. Предавач за СРС – може бити и Инструктор за СРС, уколико испуњава прописане услове за Инструктора за СРС;
2. Инструктор за СРС;
3. Администратор за СРС - Предавач за СРС и Инструктор за СРС могу обављати послове Администратора за СРС;
4. други запослени кадрови у Центру;

5. запослени у АБС.

У екстерне кориснике система спадају возачи.

4. СОФТВЕРСКИ ЗАХТЕВИ ЗА МОДУЛ ЗА РАД ЦЕНТАРА

Будући да је предмет пројекта надоградња постојећег софтвера у Агенцији за безбедност саобраћаја, неопходно је да имплементирано решење буде засновано на софтверским решењима која су у потпуности компатибилна са постојећим. Имајући у виду наведено, систем треба да буде развијен као веб апликација базирана на Microsoft .NET технологији, и треба да буде заснован на трослојној архитектури, која обухвата следеће слојеве:

1. Презентациони слој;
2. Слој апликативне логике;
3. Слој базе података

Технолошка платформа система треба да садржи:

1. Пословну логику - .Net Framework v4.5, Web API веб сервис;
2. Базу података – Microsoft SQL Server 2012 Standard;
3. Презентациони слој – Angular веб програмски оквир (Angular web application framework);
4. Апликативни сервер - Windows Server 2012 Standard, IIS 8.0;
5. Сервис за извештавање – SQL Server Reporting Services.

Систем треба да буде пројектован тако да се свака од наведених компонента по потреби може ажурирати са новим верзијама и сигурносним закрпама током целог периода функционисања система. Такође, систем мора бити пројектован тако да је могуће повећање његовог капацитета система услед проширења хардверских ресурса (додавањем нових сервера, променом конфигурације постојећих и др.).

Систем треба да буде пројектован тако да у сваком погледу може да одговори на све постављене техничке захтеве који се очекују у току коришћења од стране великог броја корисника (очекује се најмање 50.000 различитих корисника). Апликативно решење мора бити визуелно и функционално саобразно постојећим апликативним решењима са циљем унификације и препознатљивости система и мора бити компатибилно са софтвером за складиштење и управљање подацима, којима располаже Наручилац.

У погледу безбедности, архитектура система треба да омогући:

1. приступ корисника систему корисничким именом и лозинком и/или провером дигиталних сертификата квалификованих сертификационих тела;
2. строго хијерархију и поделу улога корисника, при чему само корисници за администраторским правима приступа могу управљати свих привилегијама корисника;
3. да је интернет комуникација заштићена SSL сертификатом.

Све релевантне акције корисника у систему треба да буду забележене у ЛОГ бази и доступне администратору система, укључујући успешне и неуспешне приступе систему, акције уноса или измена података, увиде и претраге базе, затим грешке током рада система. Садржај ЛОГ базе ће бити накнадно дефинисан са Понуђачем.

5. ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА И ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

Пројекат надоградње и унапређења модула за рад Центара, треба реализовати по фазама. У том смислу, развој модула треба извести у 3 фазе:

1. I фаза треба да обухвати унапређење функционалности у вези са: унапређењем постојеће базе и основних функционалности софтверског модула, дефинисањем садржаја наставних планова и програма за спровођење обуке возача, активностима у вези са дозволом за рад Центра и вођењем евиденције о обукама возача и запосленима;
2. II фаза треба да обухвати развој функционалности у вези са: евиденцијама уплата и планом (календаром) активности;
3. III фаза треба да обухвати развој функционалности у вези са: спровођењем и обезбеђењем квалитета периодичне обуке и статистичким извештајима: о раду Центара, полазницима курсева (возачима), запосленима у Центрима и АБС, спроведеним обукама и др. и који ће бити детаљно дефинисани накнадно са Понуђачем у току ове фазе развоја софтверског модула.

Свака фаза треба да обухвати: заједничку анализу процеса на које се предметна фаза односи, тестирање софтверског модула од стране Понуђача и Наручиоца, одобравање софтверског модула од стране Наручиоца и пуштање у рад предметне верзије софтверског модула.

Приликом анализе процеса, Наручилац и Понуђач у међусобној комуникацији дефинишу коначан изглед и функционалности дате верзије софтверског модула. У овој етапи Наручилац Понуђачу ставља на увид све информације и документа у вези са процесима који се односе на предметну верзију софтверског модула.

Свака од наведених фаза имплементације, дораде и измена софтверског

модула мора бити тестирана, с тим да је обавеза Понуђача да дефинише стратегију и врсте тестирања као и алате који ће се користити у току истог користити. Тестирање треба да обухвати најмање следеће врсте тестирања:

- Функционално тестирање;
- Интеграционо тестирање;
- Тестирање перформанси;
- Тестирање сигурности.

Уколико након тестирања постоје одређене неусаглашености са захтевима за софтверски модул, Наручилац има право да уложи писмени приговор на његово функционисање. Све док се не отклоне неусаглашености софтверског модула, констатоване од стране Наручиоца, неће се сматрати да је дата фаза у потпуности завршена. Дакле, ниједна фаза развоја модула не може бити комплетирана уколико није одобрена од стране Наручиоца, тј. не може се прећи на наредне фазе развоја, уколико претходна фаза није одобрена.

Уколико Наручилац нема никаквих примедби на функционисање дате верзије модула, он ту верзију званично писаним путем и одобрава. Након што је верзија модула одобрена, може се приступити изради наредне верзије.

У случају да су, због измена важећих прописа, унапређења и измена постојећих функционалности, дораде софтверског модула неопходне, за сваку његову наредну верзију треба усвојити горе наведени принцип рада. Понуђач је дужан да, у року од најкасније 15 календарских дана, након потписивања уговора са Наручиоцем, достави детаљан предлог термин плана за реализацију модула за рад Центара, по горе наведеним фазама. За сваку одобрену фазу развоја Понуђач је дужан да Наручиоцу, у писаној форми поднесе извештај о свим предузетим и реализованим активностима у вези са одобреном фазом.

Понуђач је одговоран да квалитетно и стручно реализује све послове из овог пројектног задатка, а у складу са уговором. У периоду реализације пројекта потребно је организовати састанке у циљу сагледавања активности потребних за реализацију пројекта. Састанци ће се по потреби организовати у договору са Наручиоцем.

Након одржаних састанака, Понуђач је у обавези да сачини записник са истих и да га стави на увид Наручиоцу. Записници се сматрају коначним када се Понуђач и Наручилац сагласе са његовим садржајем.

Обавеза Наручиоца је да обезбеди неопходну рачунарску инфраструктуру за рад софтверског модула, као и да изврши неопходну конфигурацију комуникационе опреме. Обавеза Понуђача је и да инсталира софтверски модул на инфраструктуру Наручиоца.

Документацију за софтверски модул (опис апликације, корисничка упутства за све категорије корисника дефинисаних од стране Агенције, нацрте процедура као и опис поља у табелама база података и релације између табела) који је предмет набавке треба предати Наручиоцу заједно са изворним кодом у року од 30 дана након предаје софтвера Наручиоцу. Наручилац ће изворни код користити само интерно, без права уступања или продаје трећим лицима.

6. ГАРАНТНИ ПЕРИОД И ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА

Гарантни период почиње од тренутка примопредаје софтверског решења и обухвата период од 12 месеци и улази у цену набавке овог пројекта.

Примопредаја софтверског решења се верификује обостраним потписивањем записника. Након наведеног периода од 12 месеци након примопредаје одржавање се регулише посебним уговором.

Све веће измене и допуне структуре табела, функционалности и форме апликације не спадају у одржавање већ у проширење система.

У оквиру гарантног периода треба да буде обухваћено редовно превентивно и интервентно одржавање:

-Редовно превентивно одржавање потребно је вршити по потреби а најмање 4 пута (квартално) у току прве године након имплементације израђеног софтвера, као и по позиву Наручиоца у случају додатних захтева и уходавања корисника система. Дозвољено је даљинско одржавање путем интернета подржано сигурносним протоколима. Редовно одржавање подразумева оптимизацију процедура и упита, анализу грешака, њихово отклањање, бекап базе и софтвера;

-Интервентно одржавање се односи на решавање критичних проблема у функционисању система.

У случају пријаве проблема од стране Наручиоца или корисника система или захтева за подршком, захтевана времена одзива (решавање проблема, отклањање грешака, информације), уз рок предвиђен за завршетак активности приказани су у табели категоризације проблема и грешака:

Приоритет	Дефиниција	Време одговора	Време неутрализације	Време решавања
1	Цео систем или његов витални део не функционише. Постоји критичан утицај на пословне активности Наручиоца.	1 h	4 h	2 радна дана
2	Оперативност система је значајно смањена, или је значајан део радних активности Наручиоца угрожен.	2 h	8 h	3 радна дана
3	Мањи проблем у функционисању система који не утичу на пословање система.	8 h	40 h	10 радних дана
4	Информација или помоћ затражена око коришћења производа, инсталације или конфигурације, са малим или никаквим утицајем на пословне активности Наручиоца.	8 h	80 h	20 радних дана

7. ОБУКА КОРИСНИКА

Потребно је предвидети обуку за запослене Наручиоца у просторијама истог за највише 10 запослених, у трајању од 10 часова, а по потреби и више. Обавеза Понуђача је и да обезбеди најмање 15 часова консултација са запосленим Наручиоца, након завршене обуке. Такође, Понуђач је у обавези да спроведе и обуку запослених у Центрима, у складу са накнадно утврђеном динамиком и распоредом. Потребно је израдити и детаљно упутство за коришћење базе, односно апликације које ће се налазити и у склопу софтверског модула, и бити доступно свим корисницима.

8. ПЛАЋАЊЕ

Рок и начин плаћања: 50% уговореног износа по завршетку I и II фазе надоградње и унапређења функционалности софтверског модула, а остатак од 50% након завршетка Пројектног задатка, достављања Извештаја и исправног рачуна.

У К У П Н О (без ПДВ-а):

ПДВ:

У К У П Н О (са ПДВ-ом):

Словима (без ПДВ-а):

Рок испоруке 120 дана од дана потписивања уговора

Место испоруке Агенција за безбедност саобраћаја, Булевар Михајла Пупина 2, Београд

Датум: _____ . године

Потпис овлашћеног лица

МП

III - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА (чл. 75. и 76 ЗЈН)

III-1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (члан 75. ЗЈН)

Понуђач мора да испуни следеће обавезне услове да би учествовао у овом поступку јавне набавке:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник, односно физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр.	Ознака доказа	Ко доставља
1	извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.	Правно лице и предузетник
2	извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старијих од два месеца од дана отварања понуда.	Правно лице, предузетник и физичко лице
3	уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старијих од два месеца од дана отварања понуда.	Правно лице, предузетник и физичко лице

Горе наведене доказе видно означити редним бројевима из табеле и приложити уз овај образац редом којим су они наведени у табели.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да достави доказе о испуњености обавезних услова, већ испуњеност доказује достављањем копије странице Регистра понуђача из које се јасно и недвосмислено види да је понуђач уписан у Регистар понуђача, или линка интернет странице надлежног органа на којој су исти подаци јавно доступни.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 75. Закона о јавним набавкама, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

Наручилац ће проверити испуњеност оваквих услова.

Уколико се понуда подноси као понуда са подизвођачима или заједничка понуда, сви подизвођачи, односно учесници у заједничкој понуди морају да испуњавају обавезне услове, а испуњеност обавезних услова доказују на исти начин као и понуђач.

НАПОМЕНА: Понуда понуђача, који не поднесе све тражене доказе, сматраће се непотпуном и као таква, биће одбијена као неприхватљива и неће се даље разматрати, односно оцењивати.

III-2 ДОДАТНИ УСЛОВИ (члан 76. ЗЈН)

Понуђач мора да испуни следеће додатне услове да би учествовао у овом поступку јавне набавке:

1. Да Понуђач није био велики ликвидан у последњих 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда
2. Потребно је да понуђач поседује Gold Competency Partner статус и да има следеће компетенције: Gold Cloud Platform, Gold Cloud Productivity, Gold Application Development, Gold Collaboration and Content, Gold Application Integration, Gold Data Center, Gold Messaging и Gold Communications
3. Да понуђач има уведене следеће системе управљања: ISO 9001, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000-1, да их је издало акредитовано сертификационо тело и да су важећи на дан отварања понуда
4. Понуђач мора имати запосленог или ангажованог (по неком другом облику ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202 Закона о раду) најмање једног пројект менаџера са стеченим високим образовањем који поседује сертификат PMP или еквивалент
5. Понуђач мора имати запосленог или ангажованог (по неком другом облику ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202 Закона о раду) најмање једног аналитичара пословних процеса, који има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и стечен сертификат из области анализе пословних процеса - СВАР или еквивалент
6. Понуђач мора имати запослене или ангажована (по неком другом облику ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202 Закона о раду) најмање 3 (три) програмера, који имају стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и стечен Microsoft .NET сертификат
7. Понуђач мора имати запослене или ангажована (по неком другом облику ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202 Закона о раду) најмање 3 (три) програмера, који имају стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и стечен Microsoft Certified Professional сертификат
8. Да је понуђач у периоду од последње 3 (три) године пре објављивања позива за подношење понуда реализовао услуге имплементације и/или одржавања регистра или евиденција код најмање два органа државне управе или имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији
9. Да је у последњих 5 (пет) година пре објављивања позива за подношење понуда реализовао најмање 1 (једно) решење које обухвата имплементацију, инсталацију и/или одржавање информационог система интегрисано са најмање 3 екстерне институције

Испуњеност додатног(их) услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник, односно физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр.	Ознака доказа	Ко доставља
1.	Потврда Народне банке Србије или линк ка интернет страници на којој су подаци јавно доступни, да понуђач у задњих 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био велики ликвидан ниједан дан	Правна лица предузетници и физичка лица
2.	Потврда о Microsoft партнерском статусу и компетенцијама	Правна лица предузетници и физичка лица
3.	Копије важећих тражених сертификата Сертификате би требало достаћи на српском језику, односно уколико је издат на страном језику, наведене доказе је потребно доставити у преводу на српски језик, оверене од стране судског тумача за предметни страни језик. Напомена: * Уколико је неки од сертификата издат у периоду дужем од годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда неопходно је доставити и фотокопију извештаја са надзорних провера или потврду да је обављена надзорна провера од стране овлашћене организације.	Правна лица предузетници и физичка лица
4.	Копија М обрасца или уговор о ангажовању (за ангажована лица-уговори морају покривати период реализације уговорене обавезе по јавној набавци);, копија дипломе или уверења о дипломирању, и копија важећег PMP сертификата, односно еквивалента.	Правна лица предузетници и физичка лица

5.	.Копија М обрасца или уговор о ангажовању (за ангажована лица-уговори морају покривати период реализације уговорене обавезе по јавној набавци);, копија дипломе или уверења о дипломирању, и копија важећег СВАР сертификата, односно еквивалента.	Правна лица предузетници и физичка лица
6.	.Копије М образаца или уговора о ангажовању (за ангажована лица-уговори морају покривати период реализације уговорене обавезе по јавној набавци);,копије диплома или уверења о дипломирању, и копије важећих Microsoft .NET сертификата	Правна лица предузетници и физичка лица
7.	.Копије М образаца или уговор о ангажовању (за ангажована лица-уговори морају покривати период реализације уговорене обавезе по јавној набавци);, копије диплома или уверења о дипломирању, и копије важећих Microsoft Certified Professional сертификата	Правна лица предузетници и физичка лица
8.	.Потписане и оверене потврде Наручиоца	Правна лица предузетници и физичка лица
9.	.Потписана и оверена потврда Наручиоца	Правна лица предузетници и физичка лица

Горе наведене доказе видно означити редним бројевима из табеле и приложити уз овај образац редом којим су они наведени у табели.

Горе наведен(е) доказ(е) видно означити редним бројевима из табеле и приложити уз овај образац редом којим су они наведени у табели.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

Наручилац ће проверити испуњеност оваквих услова.

НАПОМЕНА: Понуда понуђача, који не поднесе све тражене доказе, сматраће се непотпуном и као таква, биће одбијена као неприхватљива и неће се даље разматрати, односно оцењивати.

IV - УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

ОПШТИ УСЛОВИ:

Дужност понуђача је да проучи конкурсну документацију. Пропуст у достављању било којег документа или податка који се овим захтевом тражи представљаће ризик за понуђача и може довести до одбијања његове понуде.

1. Понуда мора да буде достављена на српском језику. Поједини делови понуде могу бити достављени и на неком старном језику и ти делови ће бити посебно напоменути, а обавезно је доставити и превод на српски језик. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

2. Понуђач треба да достави понуду у писаном облику на преузетим оригиналним обрасцима. Понуда мора да буде јасна и потписана и оверена од стране овлашћеног представника понуђача. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у достављеним обрасцима, у за то предвиђеним местима. Обрасци се попуњавају читко, штампаним словима ручно, писаћом машином или на рачунару.

Понуда мора да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији и овом упутству.

Није дозвољено преправљање датих образаца у конкурсној документацији прецртавањем постојећих навода и уписивањем других навода, јер ће у суротном, такве понуде бити одбијене.

Наручилац препоручује Понуђачу да сваку страну и документ који чине понуду нумерише редним бројем странице, независно од нумерације коју је извршио Наручилац, и повеже у целину јемствеником, или на други адекватан начин, тако да се не могу накнадно убацити, замењивати или одстрањивати појединачни листови или дати обрасци.

За потпуну и исправну понуду понуђач доставља све доказе тражене претходним поглављем главом УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА, као и следеће попуњене и оверене обрасце са припадајућим захтеваним доказима:

- Опис предмета набавке (спецификација захтева и образац за унос понуђених цена - структура цена);

- Образац понуде;

- Образац подаци о понуђачу (подизвођачу, учеснику у заједничкој понуди ако постоје);

- Модел уговора;

- Образац трошкова припреме понуде (уколико се тражи накнада трошкова у складу са ЗЈН);

- Бланко сопствену соло меницу за озбиљност понуде, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице, копијом депонованих потписа пословне банке и меничним овлашћењем којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а) Уколико се ради о јавној набавци обликованој по партијама понуђач може поднети средство за озбиљност понуде за сваку партију посебно или збирно за све партије за које подноси понуду.

- Прилог број 1 - Изјава понуђача о независној понуди;

- Прилог број 2 - Изјава понуђача да прихвата услове из јавног позива и конкурсне документације;

- Прилог број 3 - Изјава понуђача о достављању средства обезбеђења за извршење уговорне обавезе и повраћај аванса, ако понуђач тражи аванс;

- Прилог број 4 - Изјава понуђача о поштовању обавеза о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине и интелектуалној својини.

- Остали прилози тражени документацијом.

Рок за подношење понуда је 10.12.2019. године до 12,30 часова. Благовременим се сматрају понуде које су примљене и оверене печатом пријема у писарници Палате Србија, Источно крило, најкасније до наведеног рока .

Понуда поднета после наведеног рока сматраће се неблаговремена и наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуде се достављају у запечаћеној коверти са знаком "Понуда за набавку надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима, број јавне набавке 117/19" и напоменом "не отворати", путем поште или лично на адресу: Агенција за безбедност саобраћаја, Булевар Михајла Пупина 2, Палата Србија, Источно крило, 11070 Нови Београд.

Наручилац не одговара за било какву последицу уколико понуђач не наведе назив, адресу и предмет јавне набавке на коверти. Понуде које нису затворене, које су непотпуне или су стигле

после наведеног рока, неће бити разматране.

Поступак отварања понуда ће се спровести у просторијама наручиоца у Београду, Михајла Пупина 2, Палата Србија, Источно крило, соба 417/IV 10.12.2019. године у 13,00 часова.

3. Уколико је јавна набавка обликована по партијама понуђач може поднети понуду за једну, више или све партије. Уколико се понуда подноси за више партија, приликом подношења, целу понуду упаковати у један омот са јасном назнаком за које се партије понуда подноси.

4. Понуде са варијантама нису дозвољене.

5. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена и допуна понуде се врше на исти начин и под истим условима који важе за предају понуде, уз истовремено обавештавање наручиоца да је извршена измена, односно допуна понуде. Опозив понуде се врши писменим захтевом према Наручиоцу за опозив понуде;

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

7. Понуђач, уколико ангажује подизвођача мора у својој понуди да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Наручилац ће све доспеле обавезе преносити искључиво понуђачу, осим уколико понуђач изричито писмено не захтева да Наручилац део доспелих обавеза пренесе Подизвођачу. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Додатне услове понуђач може испуњавати преко подизвођача, под условом да се ти додатни услови односе на капацитете који су неопходни за део посла који ће понуђач поверити подизвођачу, односно део додатних услова које испуњава преко подизвођача мора бити у директној вези са делом посла који ће понуђач поверити том подизвођачу уколико добије уговор о јавној набавци;

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

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

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

У случају заједничке понуде сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова;

9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и евентуалне друге околности од којих зависи прихватљивост понуде су наведени у Обрасцу понуде;

10. Цена се исказује јединствено у динарима, бројчано и словима, и мора бити фиксна тј. не може се мењати до коначног испуњења уговора.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене, у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. Називи државних органа или организација, односно органа или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. су наведени у претходном поглављу УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА.

12. Врста, садржина, начин подношења, висина и рокови средстава обезбеђења испуњења појединих обавеза понуђача су наведени у овом Упутству, Обрасцу понуде и прилозима., уколико исто наручилац захтева;

13. Наручилац чува као поверљиве све податке о понуђачима, подизвођачима и учесницима у заједничкој понуди, као и податке из саме понуде које је, као такве, понуђач видно означио ;

14. 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде. Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки.

НАПОМЕНА: ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА И ПОЈАШЊЕЊА ТЕЛЕФОНОМ НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО.

15. Понуђач за кога наручилац поседује неки од доказа из члана 82. ЗЈН, уколико буде изабран

као најповољнији, обавезан је да као средство додатног обезбеђења за извршења уговорне обавезе достави меницу са потврдом пословне банке о регистрацији менице, картоном депонованих потписа и овлашћењем да се меница може попунити до 15% од понуђене вредности (без ПДВ-а);

16. Врста критеријума за оцену понуда је 'најнижа понуђена цена'.

17. Избор између достављених понуда применом критеријума најниже понуђене цене заснива се на најнижој цени као једином критеријуму. Уколико два или више понуђача поднесу понуду са истом, најповољнијом ценом предност при додели уговора ће имати понуђач са краћим роком испоруке

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

19. Свако лице које има интерес за доделу уговора у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН, има право да током целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца покрене Захтев за заштиту права. Захтев за заштиту права којим се оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације сматраће се благо-временим уколико је примљен од стране наручиоца седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Након доношења одлуке Наручиоца по предметној јавној набавци рок за достављање Захтева за заштиту права је десет дана, од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Захтев за заштиту права понуђача подноси се наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копију Захтева подносилац доставља Комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси ЗЗП, сврха: Републичка административна такса за набавку 117/19 уплати таксу у износу од 120.000,00 динара, односно 0.1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

20. Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, односно у року до три дана у случајевима из члана 112. став 2. ЗЈН.

V. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Поводом позива за подношење понуде за доделу уговора о јавној набавци надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима, број ЈН - 117/19, у отвореном поступку јавне набавке, објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и сајту Агенције за безбедност саобраћаја 08.11.2019. године, неопозиво дајемо следећу

П О Н У Д У - бр. _____ од _____ 20__ . године

НАЗИВ ПОНУЂАЧА _____

Понуду дајемо (заокружити и унети подизвођаче-учеснике у заједничкој понуди ако их има):

а. самостално

б. са подизвођачем

в. заједничка понуда

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Понуда: Надоградња апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима

I ПОНУЂЕНА ЦЕНА У ДИНАРИМА

Укупна понуђена цена са укалкулисаним свим зависним трошковима (царина, шпедиција, осигурање и др., франко објекат наручиоца)- без обрачунатог ПДВ-а	цифарски износ
Износ ПДВ-а (_____ %)	цифарски износ
Укупна понуђена цена са ПДВ у дин словима: _____ дин	цифарски износ

Рок важења (опција) понуде је 60 дана

Рок и начин плаћања: 50% уговореног износа по завршетку I и II фазе, а остатак (50%) по завршетку пројекта, достављању извештаја и исправног рачуна

Рок испоруке: _____ (120 дана од дана потписивања уговора)

Гарантни рок: _____ (12 месеци од примопредаје софтверског решења)

НАПОМЕНА: ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ ПОДАТКЕ О ПОНУЂАЧУ (ПОДИЗВОЂАЧУ, УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ) У СЛЕДЕЋИМ ОБРАСЦИМА

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

МП

(потпис овлашћеног лица)

V/1 - ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Поводом позива за подношење понуде за доделу уговора о јавној набавци надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима, број ЈН - 117/19, у отвореном поступку јавне набавке објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и сајту Агенције за безбедност саобраћаја 08.11.2019. године, неопозиво дајемо следеће податке:

1. Пун назив понуђача: _____
2. Адреса: _____
3. Матични број: _____
4. Регистарски број: _____
5. ПИБ: _____
6. Лице овлашћено за потписивање уговора: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс: _____
10. Број рачуна и назив банке: _____
11. Електронска адреса: _____

Место и датум:

МП

(потпис овлашћеног лица)

V/2 - ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ-УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (ЗАОКРУЖИТИ)

Поводом позива за подношење понуде за доделу уговора о јавној набавци надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима, број ЈН - 117/19, у отвореном поступку јавне набавке објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и сајту Агенције за безбедност саобраћаја 08.11.2019. године, неопозиво дајемо следеће податке:

1. Пун назив : _____
2. Адреса: _____
3. Матични број: _____
4. Регистарски број: _____
5. ПИБ: _____
6. Овлашћено лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс _____
10. Број рачуна и назив банке: _____
11. Електронска адреса: _____

Место и датум:

МП

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: УКОЛИКО СЕ ПОНУДА ПОДНОСИ САМОСТАЛНО ОВАЈ ОБРАЗАЦ СЕ НЕ МОРА ПРИЛАГАТИ.

Уколико се понуда подноси као понуда са подизвођачима или заједничка понуда овај образац ископирати за сваког учесника у заједничкој понуди, односно подизвођача и попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица подизвођача-учесника у заједничкој понуди приложити уз понуду уз заокруживање у наслову ПОДИЗВОЂАЧ, односно УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.

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

Уз понуду учесници у заједничкој понуди су дужни да доставе споразум којим се дефинишу међусобне обавезе у вези извршења уговора, у складу са чланом 81. ЗЈН.

VI - МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима, број ЈН - 117/19

Закључен између:

1. Агенције за безбедност саобраћаја, Булевар Михајла Пупина 2, Београд, коју заступа в.д. директора Јасмина Милошевић (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 106651829, матични број 17791303

и

2. Предузећа _____, _____, улица _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Испоручилац), ПИБ _____, Мат.бр. _____.

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и на основу позива за подношење понуда за отворени поступак јавне набавке надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и сајту Агенције за безбедност саобраћаја 08.11.2019 године, спровео поступак јавне набавке добара број 117/19,

- да је Испоручилац __. __. ____ године (НЕ ПОПУЊАВАТИ), доставио понуду (набавка надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима, заведену под бројем _____ (НЕ ПОПУЊАВАТИ), која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део,

- да понуда Испоручиоца у потпуности, тј. по свим позицијама, одговара техничкој спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део,

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Испоручиоца и Извештаја Комисије за јавну набавку изабрао Испоручиоца за предметну набавку.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима (у даљем тексту: предмет набавке) у свему према конкурсној документацији и понуди.

Испоручилац се обавезује да испоручи нов, декларисан, без дефекта и оригиналан предмет набавке.

Члан 3.

Цена предмета набавке из члана 2. став 1. уговора износи _____ динара без ПДВ-а

_____ динара ПДВ

_____ динара. са ПДВ-ом.

Цена је фиксна, утврђена понудом, садржи све зависне трошкове и важи до окончања уговора..

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће Испоручиоцу платити предмет набавке у року до _____ дана након испоруке, записничке примопредаје предмета набавке и испостављеног рачуна.

Члан 5.

Приликом потписивања уговора, а најкасније три дана по потписивању уговора, Испоручилац даје Наручиоцу бланко сопствену соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице и меничног овлашћења, картоном депонованих потписа пословне банке и

меничним овлашћењем којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности предмета набавке (без ПДВ-а), са роком доспећа 30 дана дужим од рока испоруке, као средство финансијског обезбеђења за извршење уговорне обавезе .

Испоручилац се обавезује да при испоруци предмета набавке достави бланко сопствену соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице и меничног овлашћења, картоном депонованих потписа пословне банке и меничним овлашћењем којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни у износу од 10% од укупне вредности предмета набавке (без ПДВ-а), са роком доспећа 30 дана дужим од гарантног рока, као средство финансијског обезбеђења уговора за отклањање грешака у гарантном року.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет Испоручиоца.

Члан 6.

Нарушавање сигурности уговора од стране Испоручиоца довешће до активирања средства финансијског обезбеђења за извршење уговорне обавезе од стране Наручиоца.

Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Испоручиоца.

Испоручилац је нарушио сигурност уговора у случају да:

- прекорачи уговорене рокове за испоруку предмета набавке из разлога који се не могу приписати вишој сили;
- не испуњава у потпуности све уговорне одредбе,
- у другим случајевима предвиђеним конкурсном документацијом.

Под вишом силом се подразумевају околности које могу настати током извршења уговора, а које у време закључења уговора уговорне стране нису могле предвидети, нити их у тренутку наступања могу отклонити сопственим снагама, као нпр. елементарне непогоде, пожар, земљотрес и сл.

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да ће предмет набавке овог уговора испоручити у року од _____ дана (словима: _____ дана) од дана потписивања овог уговора франко Агенција за безбедност саобраћаја, Булевар Михајла Пупина 2, Београд и да ће један дан пре испоруке, наручиоцу послати писмено обавештење о спремности за испоруку.

Ако се приликом испоруке записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квалитету и очигледне грешке, Испоручилац мора исте отклонити у примереном року утврђеном у записнику о примопредаји

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да:

- испоручи предмет набавке описан у члану 2. овог уговора;
- испоручи предмет набавке у роковима наведеним у члану 7. овог уговора, које квалитетом и карактеристикама одговара техничким условима из конкурсне документације и понуде испоручиоца;
- испоручи сву неопходну техничку документацију;
- преда средства финансијског обезбеђења из члана 5. овог уговора,
- изврши основну обуку особља наручиоца за исправно управљање (руковање) предметом набавке;

Члан 9.

Наручилац се обавезује да:

- обезбеди пријем предмета набавке на одговарајућу локацију;
- плати цену Испоручиоцу за испоручени предмет набавке.

Члан 10.

Испоручилац се обавезује да у гарантном року од _____ обезбеди сервисирање и поправку предмета набавке по рекламацији коју сачињавају овлашћени представници наручиоца.

Ако се у гарантном року записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квалитету и очигледне грешке, испоручилац мора исте да отклони у примереном року утврђеном у

записнику о рекламацији, а уколико се то не учини, или ако се иста или слична грешка понови три пута, Наручилац може активирати инструменте финансијског обезбеђења из члана 5. овог уговора.

Члан 11.

Ако Испоручилац касни са испуњењем уговорних обавеза, дужан је да у писменој форми обавести Наручиоца и детаљно наведе разлоге и планирани период кашњења и обавезује се да плати наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% (2 промила) од укупне вредности предмета набавке (без ПДВ-а) за сваки дан кашњења, а највише до 5% (пет посто) од укупне уговорене вредности (без ПДВ-а).

Уколико је предмет набавке сачињен од независних функционалних целина Наручилац може да обрачуна уговорену казну само за укупну вредност дела предмета набавке (без ПДВ-а) са којим Испоручилац касни са испоруком.

Уколико укупна казна из става 1. овог члана достигне износ од 5% (пет посто) од укупне вредности предмета набавке (без ПДВ-а) из уговора, Наручилац, поред наплате казне из става 1. овог члана, може раскинути уговор и реализовати инструмент за обезбеђење извршења уговорне

Члан 12.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Извршиоца и Наручиоца не буду решени споразумно, признаје се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се може изменити само анексом, потписаним од стране овлашћених лица .

За све што није регулисано овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветних примерака, по 2 (два) за обе уговорне стране.

НАРУЧИЛАЦ

в.д. директора

Јасмина Милошевић

ПОНУЂАЧ

(печат и потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: ПОПУНИТИ СВА ПРАЗНА МЕСТА (ЛИНИЈЕ), ОВЕРИТИ И ПОТПИСАТИ СВАКУ СТРАНУ УГОВОРА.

УКОЛИКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ИЛИ ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА, НАЗИВЕ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ, ОДНОСНО ПОДИЗВОЂАЧА ДОПИСАТИ ИСПОД ОВОГ ТЕКСТА, А МОДЕЛ УГОВОРА (И УГОВОР ЗА ИЗАБРАНУ ПОНУДУ) ПОТПИСУЈЕ НОСИЛАЦ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ-ПОНУЂАЧ.

Понуду дајемо са следећим подизвођачима - учесницима у заједничкој понуди

са подизвођачем

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

заједничка понуда

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

VII - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Ред. број	Врста трошка	Цена без ПДВ-а	ПДВ	Цена са ПДВ-ом	Доказ
1	Трошкови израде узорка или модела	Цена без ПДВ-а	ПДВ	Цена са ПДВ-ом	Доказ
2	Трошкови прибављања средстава обезбеђења	Цена без ПДВ-а	ПДВ	Цена са ПДВ-ом	Доказ
3	Врста трошка	Цена без ПДВ-а	ПДВ	Цена са ПДВ-ом	Доказ
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу 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.

УКОЛИКО СЕ У СЛУЧАЈУ ОБУСТАВЉАЊА ПОСТУПКА НЕЋЕ ТРАЖИТИ НАКНАДА ТРОШКОВА ОВАЈ ОБРАЗАЦ СЕ НЕ МОРА ПРИЛОЖИТИ УЗ ПОНУДУ

Место и датум:

МП

(потпис овлашћеног лица)

Прилог број 1.

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

Изјава о независној понуди

Овим неопозиво, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо понуду у отвореном поступку надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима, број ЈН - 117/19 поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Дана: _____ 2019. године (МП)

_____ (потпис овлашћеног лица)

Потписи овлашћених лица подизвођача - учесника у заједничкој понуди

ПОДИЗВОЂАЧИ

1. _____ МП
2. _____ МП
3. _____ МП
4. _____ МП
5. _____ МП

УЧЕСНИЦИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1. _____ МП
2. _____ МП
3. _____ МП
4. _____ МП
5. _____ МП

Прилог број 2.

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

Изјава да понуђач прихвата услове из јавног позива и конкурсне документације

Овим неопозиво изјављујемо да у потпуности прихватамо све услове из позива за подношење понуда објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и сајту Агенције за безбедност саобраћаја 08.11.2019. године и конкурсне документације у отвореном поступку надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима, број ЈН - 117/19.

У _____

Дана: _____ 2019. године (МП)

_____ (потпис овлашћеног лица)

Потписи овлашћених лица подизвођача - учесника у заједничкој понуди

ПОДИЗВОЂАЧИ		УЧЕСНИЦИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	
1. _____	МП	1. _____	МП
2. _____	МП	2. _____	МП
3. _____	МП	3. _____	МП
4. _____	МП	4. _____	МП
5. _____	МП	5. _____	МП

Прилог број 3.

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

Изјава о достављању средстава обезбеђења извршења уговорне обавезе

Овим неопозиво изјављујемо да ћемо, уколико будемо изабрани за најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима (ЈН - 117/19), приликом закључења уговора, а најкасније у року од три дана доставити наручиоцу бланко сопствену соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице и меничног овлашћења, картоном депонованих потписа пословне банке и меничним овлашћењем којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности посла као средство финансијског обезбеђења уговора, за извршење уговорне обавезе.

У _____

Дана: _____ 2019. године (МП)

(потпис овлашћеног лица)

Прилог број 4.

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

Изјава да понуђач испуњава прописе о заштити на раду, запошљавању, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности

Овим под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности поштујемо обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења ове понуде.

Изјава је дата уз понуду у отвореном поступку надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима ЈН - 117/19.

У _____

Дана: _____ 2019. године (МП)

_____ (потпис овлашћеног лица)

Потписи овлашћених лица подизвођача - учесника у заједничкој понуди

ПОДИЗВОЂАЧИ

1. _____ МП
2. _____ МП
3. _____ МП
4. _____ МП
5. _____ МП

УЧЕСНИЦИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1. _____ МП
2. _____ МП
3. _____ МП
4. _____ МП
5. _____ МП

Прилог број 5.

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

Изјава да понуђач испуњава услове из чл.75. и 76. ЗЈН

Овим под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо све услове из чл.75. и 76. ЗЈН, позива за подношење понуда објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и сајту Агенције за безбедност саобраћаја 08.11.2019. године и конкурсне документације (део III-1 Обавезни услови, тачка 1 до 3. и део III-2 Додатни услови, тачка 1.) у отвореном поступку надоградње апликативног софтвера намењеног процесу пријављивања, обраде документације и комуникације са професионалним возачима ЈН - 117/19.

У _____

(потпис овлашћеног лица)

Дана: _____

(МП)

Потписи овлашћених лица подизвођача - учесника у заједничкој понуди

ПОДИЗВОЂАЧИ

1. _____ МП
2. _____ МП
3. _____ МП
4. _____ МП
5. _____ МП

УЧЕСНИЦИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1. _____ МП
2. _____ МП
3. _____ МП
4. _____ МП
5. _____ МП