



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

**НАБАВКА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ АРХИВУ
НАБАВКА БРОЈ 195/2021**

члан 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама
(„Службени гласник РС“, број 91/2019),
- набавка на коју се Закон не примењује -

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

У поступку јавне набавке број 195/2021, чији је предмет набавка информационог система за електронску архиву, дајем понуду, како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ СУБЈЕКТУ

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број привредног субјекта		
Порески идентификациони број		
Статус привредног субјекта (заокружити)		А) Правно лице
		Б) Предузетник
		В) Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)		А) Велико
		Б) Средње
		В) Мало
		Г) Микро
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Број текућег рачуна		
Назив пословне банке код које се води рачун		

Потпис овлашћеног лица

**Подаци о
наручиоцу:**

- Управа за заједничке послове републичких органа,
- Београд, улица Немањина број 22-26,
- ПИБ 102199617,
- Матични број 07001401,
- ЈБКЈС 41100,
- email: www.uzzpro.gov.rs

Предмет набавке:

- Предмет набавке је набавка информационог система за електронску архиву.
- Назив и ознака из општег речника: 39132000-6 Системи за архивирање списа.

Врста поступка: Набавка на коју се не примењује Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019; у даљем тексту: ЗЈН), члан 27. став 1. тачка 1 ЗЈН.

1. Валута

Цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а, односно са ПДВ-ом, РСО
Наручилац.

У цену урачунати трошкове инсталације, годишњег одржавања као и групну обуку за запослене који ће радити на апликацији у просторијама Наручиоца.

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

2. Финансијска документација за плаћање

Привредни субјект је дужан да изда фактуру на месечном нивоу, у складу са чланом 42. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04-испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14-др. закон, 142/14, 83/15, 108/16, 113/17, 30/18, 72/19, 72/19, 8/2020 и 153/2020), а након испоруке добара у претходном месецу.

Пре достављања фактуре Наручиоцу, Привредни субјект је дужан да региструје фактуру у Централном регистру фактура који води Министарство финансија – Управа за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/18, 59/18 и 8/19).

Исправно регистровану фактуру, са отпремницом Привредни субјект је дужан да достави Наручиоцу путем Писарнице, ул. Немањина бр. 22-26, Београд, у року од 3 (три) дана од дана извршене регистрације из става 2. овог члана.

Наручилац је дужан да изврши плаћање у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправно испостављене и регистроване фактуре са отпремницом и Записником о квантитативном и квалитативном пријему предмета набавке на текући рачун број (*понуђава Наручилац*) који се води код банке (*понуђава Наручилац*).

У случају измене текућег рачуна и пословне банке, Привредни субјект је дужан да благовремено достави Наручиоцу обавештење о извршеним изменама, које ће бити саставни део Уговора и неће представљати основ за сачињавање Анекса уговора.

Уколико Наручилац утврди да достављена фактура није исправно регистрована и достављена у року из става 3. овог члана, о истом обавештава Привредни субјект који је у том случају дужан да откаже фактуру.

У случају више или мање зарачунате цене испорученог предмета набавке фактура се враћа Испоручиоцу, уз допис, на корекцију са обавезом да изврши и исправку у Централном регистру фактура.

3. Средство финансијског обезбеђења**3.1. Понуђач је дужан да у понуди достави:**

- Бланко соло меницу за озбиљност понуде потписану и оверену од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету

(„Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020);

- Менично овлашћење да се меница за озбиљност понуде у висини од 3% од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у случају да понуђач одустане од своје понуде у року важења понуде, не достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта у складу са чланом 119. ЗЈН, неосновано одбије да закључи уговор о јавној набавци или не достави обезбеђење за извршење уговора о јавној набавци. Меница мора да траје најмање колико и рок важења понуде;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

3.2. Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

- Бланко соло меницу за добро извршење посла потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020);

- Менично овлашћење да се меница за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене, без ПДВ-а без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока испоруке, у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

3.3. Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да у тренутку примопредаје предмета уговора достави:

- Бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 3% од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, са роком важења 5 дана дужим од истека гарантног рока, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да понуђач не отклони недостатке у гарантном року;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

4. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико привредни субјект не извршава обавезе из поступка набавке као и уговорне обавезе.

5. Квалитет

Предмет набавке мора да испуњава све карактеристике у складу са описом датим у спецификацији обрасца структуре понуђене цене и мора у свим аспектима да одговара захтевима наручиоца.

6. Гаранција

Привредни субјект је дужан да гарантује квалитет предмета набавке у складу са важећим прописима и стандардима, као и да обезбеди техничку подршку за обезбеђење несметане функционалности у трајању од годину дана.

7. Место и начин испоруке

Испорука предмета набавке вршиће се на адреси Немањина број 22-26, у Београду.

Испорука предмета набавке је једнократна.

8. Рок испоруке

Рок испоруке предметних добара не може бити дужи од 10 дана, од дана пријема писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца.

9. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и Привредни субјект ће записнички констатовати испоруку/инсталацију предмета набавке.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету предмета набавке, Привредни субјект мора исте отклонити, најкасније у року од 24 часа од тренутка позива представника Наручиоца.

10. Критеријум за доделу уговора је економски најповољнија понуда.

Елеменат критеријума је цена

11. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок испоруке/инсталације предмета набавке.

Уколико два или више Привредних субјеката понуде исти рок испоруке/инсталације предмета набавке Наручилац ће доделити уговор Привредном субјекту путем жреба. Жребање ће бити извршено јавно у присуству Привредних субјекта, тако што се називи Привредних субјекта исписују на одвојеним папирима исте величине и боје, који се стављају у кутију одакле се извлачи само један папир. Наручилац додељује уговор Привредном субјекту чије име је исписано на папиру. Привредним субјектима који не присуствују овом поступку Наручилац доставља Записник о извлачењу путем жреба.

12. Безбедносна провера

Привредни субјект је дужан да у року од 3 дана од дана закључења Уговора

достави попуњен упитник са идентификационим подацима лица која ће испоручивати предметна добра као и податке о возилима која ће користити, а у складу са захтевима службе Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

13. Мере заштите

Привредни субјект је дужан да приликом испоруке предметних добара, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005, 91/2015 и 113/2017).

14. Виша сила

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

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

15. Измене током трајања уговора

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци у складу са одредбом члана 156-161. ЗЈН да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке.

16. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које привредним субјектима ставља на располагање.

Саставни део обрасца понуде је Изјава о чувању поверљивих података.

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

17. Заштита података привредног субјекта

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о привредним субјектима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве привредни субјект означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

18. Употреба печата

Чланом 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015 и 41/2019) прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ИЗЈАВА

*о испуњености критеријума за
квалитативни избор привредног субјекта*

ПОТВРЂУЈЕМ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као одговорно лице Привредног субјекта

да не постоје основи за искључење на основу члана 111. ЗЈН у поступку јавне набавке број 195/2021, чији је предмет **набавка информационог система за електронску архиву** и то:

- 1) Да привредни субјект и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:
 - (1) за кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживања ради вршења кривичних дела; за кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;
 - 2) Да је привредни субјект измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;
 - 3) Да привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда није повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција;
 - 4) Да не постоји сукоб интереса, у смислу овог закона, који не може да се отклони другим мерама;
 - 5) Да привредни субјект није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или дошао до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора;

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка набавке ако у поступку јавне набавке утврди да постоје основи за искључење наведени у овој Изјави, а може да одустане из преовлађујућих разлога који се односе на јавни интерес као што је јавно здравље или заштита животне средине.

ДАТУМ

Потпис овлашћеног лица

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА
(члан 114. Закона о јавним набавкама)

СТРУЧНИ КАПАЦИТЕТ

Стручни капацитет се односи на број запослених лица код понуђача или радно ангажованих по другом правном основу у складу са важећим Законом о раду („Службени гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 , 13/2017 – Одлука УС, 113/17 и 95/2018-аутентично тумачење).

Понуђач мора да има најмање 2 запослена или радно ангажована лица, овлашћена од произвођача - власника понуђене софтверске апликације за имплементацију и одржавање понуђене софтверске лиценце.

Доказ за сва лица:

-ПППД пријаве за месец октобар 2021. године и копије уговора о раду

Ред. бр.	Име и презиме запослених или радно ангажованих лица
1.	
2.	

Потпис овлашћеног лица

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

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

Понуда коју подносим у предметном поступку набавке важи

_____ дана од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Карактеристике:

Софтверска лиценца за апликацију за основну евиденцију архивског пословања:

- У складу са Законом о архивској грађи и архивској делатности (Сл.гласник РС бр.06/20)
Све функционалности треба да буду у складу са свим релевантним Законима и Правилницима који дефинишу ову област:
(Закон о електронском документу електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Сл гласник РС“ 94-17 и 52/21);
Правилник о условима за пружање услуге квалификоване електронске доставе и садржају потврде о пријему и достави електронске поруке
("Сл. гласник РС", бр. 99/2020 и 74/2021).
- Веб апликација
Приступ апликацији треба да буде омогућен преко било ког web претраживача – без потребе њене инсталације на локалном рачунару.
- Дефинисање корисника апликације
Могућност одређивања Корисничког имена и Лозинке корисника, права приступа и активности за сваког корисника.
- Аутентификација на систем
Могућност идентификације Корисника у систем, јединственим корисничким именом и лозинком.
- Унос или импорт Листе категорија документарног материјала са роковима чувања
Могућност импортовања електронске форме Листе категорија у сам софтверски систем, са могућношћу њеног накнадног коришћења, допуне и измене, и формирање нових верзија.
- Дефинисање категорија и подкатегорија
Могућност израде Листе категорија за конкретног Корисника дефинисањем категорија и подкатегорија које су присутне у пословању корисника
- Након уноса, омогућити измену података у оквиру дефинисаних категорија
Могућност накнадне измене Измена предефинисаних вредности, а које не могу бити мање од законом прописаних вредности за рокове њиховог обавезног чувања.
- Могућност штампе комплетне Листе категорија документарног материјала са роковима чувања
Могућност генерисања и штампе Листе категорија у прописаној форми, путем једне команде.
- Формирање Архивске књиге
Могућност израде електронске форме Архивске књиге.
- Унос свих података из архивске књиге
Могућност уноса прописаних вредности који су обавези део садржаја Архивске књиге.
- Контроле на нивоу поља у архивској књизи
Могућност провере постојећих и унетих података у свако поље у Архивској књизи.
- Контрола хронологије уноса редног броја из архивске књиге
Могућност контроле исправности хронологије уноса бројева из архивске књиге.
- Унос прописаних података у архивску књигу
Могућност уноса података:

- редни број,
- подброј,
- година настанка,
- распон године настанка,
- година настанка отворено,
- година уписа,
- подкатегорија,
- садржај,
- дужина у метрима,
- локација,
- период чувања,
- напомена.
- Штампа форме архивске књиге комплетно и могућност одабира парцијално
Могућност штампе архивске књиге у пуном и делимичном задатом садржају.
- Реверси – дефинисање реверса на нивоу уноса у архивску књигу
Могућност формирања реверса по уносу у архивску књигу.
- Реверси на нивоу количине из архивске књиге
Могућност формирања реверса по количини документације из архивске књиге.
- Могућност нотификације након истека временског периода за реверс
Могућност достављања извештаја по истеку предвиђеног рока чувања у циљу формирања реверса.
- Уништавање-излучивање
 - o Могућност дефинисања датума за излучивање,
 - o Могућност генерисања првог пописа за излучивање,
 - o Могућност верификације излучивања,
 - o Могућност обележавања резултата верификације,
 - o Могућност формирања коначног пописа за излучивање,
- Унос докумената
Могућност креирања докумената поступком скенирања/дигитализације докумената, односном уносом постојећих електронских докумената, у електронским форматима: PDF, JPEG, TIFF, Word, Excel, XML.
- Унос атрибута
Могућност креирања и уноса атрибута који описују сваки унети документ.
- Дефинисање поља за унос атрибута
Могућност дефинисање типа поља за сваки унети атрибут (текст, број, датум, листа).
- Дефинисање типова докумената
Могућност дефинисања свих постојећих типова документа код корисника.
- Претрага докумената
Могућност претраге документа по једном или више атрибута.
- Дигитализација и складиштење
Потребно је да постоји јединствен клијент за скенирање, организацију, чување дигитализованих докумената поштујући безбедносне протоколе и дефинисање једног или више складишта на различитим тополошким локацијама унутар локалне или глобалне мреже.
Потребно је да постоји могућност чувања и организације дигиталних фајлова у различитим форматима укључујући велики број корисника који ће похрањивати складиште у истом тренутку поштујући хронологију креираних евиденција.
- Инсталација Клијента

Потребно је да клијентски део представља јединствена Јава клијентска апликација која ради као системски процес који се стартује са оперативним системом. Унутар подешавања клијентске апликације потребно је омогућити повезивање било којег уређаја за скенирање који користи TWAIN и WIA драјвере и дефинисати све параметре појединачних уређаја.

- Инсталација Базе

Потребно је да постоји Storage систем који служи за складиште електронских или скенираних докумената у коме су подржани најзаступљенији формати за архивирање где је сама путања физичког складишта унапред дефинисана у договору са клијентским администраторима и невидљива за корисника система који врши обраду или скенирање документа.

- Потребне Функционалности

- Потребна је могућност потпуне прилагодљивости система начину обраде и тока докумената која се ради након имплементације у складу са интерним актима и у договору са одговорним лицима Наручиоца.
- Потребна је могућност категоризације улазне и излазне документације са појединачним описивањем категорија путем различитих типова индексних података.
- Потребна је могућност имплементације организационе структуре Наручиоца.
- Потребна је могућност неограниченог броја корисничких налога са могућношћу додавања привилегија по жељи или коришћењем неке од предефинисаних корисничких рола у систему.
- Потребна је могућност скенирања: приликом евидентирања сваког новог документа постоји могућност скенирања помоћу најсавременијих документ скенера различитих формата.
- Потребна је могућност извоза скенираних докумената и увоз постојећих електронских докумената у најразличитијим форматима (.doc, .docx, .xls, .pdf, .jpg, .png...).
- Потребна је могућност креирања неограниченог броја електронских евиденција која укључују једну или више категорија документације, аутоматско додељивање бројева са одговарајућим префиксом или суфиксом укључујући предефинисане шаблоне за Деловодну књигу, Књигу улазних и Излазних фактура.
- Потребна је могућност извоза или штампе евиденције на годишњем нивоу или на временски период у ком Наручилац захтева ради архивирања.
- Потребна је могућност креирања предефинисаних поља са фиксним избором на уносу на нивоу категорије документације и аутоматска претраживост по имплементираним опцијама.
- Потребна је могућност формирања адресара пословних партнера са свим битним информацијама укључујући назив, ПИБ, матични број, адресу, контакт особе са евиденцијом контаката.
- Потребна је могућност примене имплементирања логике за спречавање дуплих уноса парнера и улазних фактура.
- Потребна је могућност додељивања неограниченог броја подбројева на основни заводни број ради лакшег праћења кореспонденције.
- Потребна је могућност креирања предмета од заведених докумената са евиденцијом класификација и могућношћу штампе омота списка.
- Потребна је могућност генерисања статичких и динамичких извештаја кроз претрагу по свим параметрима система укључујући евиденције, категорије, индексне податке категорија, временском оквиру, организационим деловима предузећа, пословним парнерима, обрађивачима.

- Потребна је могућност креирања налога за обрађиваче и руководиоце који ће користити прослеђивање докумената са неким од понуђених статуса задајући рокове који се прате апликативно. Сваки нови статус на нивоу прослеђивања документа треба да буде испраћен са mail нотификацијом и коментаром уз задати рок и опомену пред истек рока за акцију над документом.
 - Потребна је могућност формирања mail нотификација са могућношћу задавања најразличитијих критеријума укључујући партнера, категорију документа, организациону јединицу, број рачуна или име и презиме пошиљача.
 - Потребна је могућност прослеђивања докумената мејлом креирањем имплементираних компоненте за формирање вишестраног ПДФ фајла.
 - Потребна је могућност управљања скенираним материјалом на нивоу сваке странице посебно имплементираним алатима за ротацију, зумирање, промену редоследа страна, брисање одређене стране или убацивање допуне на место по жељи.
 - Потребна је могућност формирања развода документа и сигнирања на додатну организациону јединицу чиме се формира историја кретања документа кроз секторе, а самим тим и видљивост тог документа у другим организационим деловима.
 - Потребна је могућност примене енкриптоване лозинке ради спречавања злоупотребе Система.
 - Потребно је постојање администраторског модула за формирање евиденција, категорија, корисника, партнера, нотификација као и за измену постојећих.
 - Потребна је могућност креирања лог страница где се прати комплетна активност корисника на нивоу документа са евиденцијом урађених акција по корисницима и временским податком.
- Обука корисника
- Потребна је обука свих корисника система за самосталан рад у апликацији – у трајању од 8 радних сати уз одговарајуће корисничко упутство.

Понуђач је дужан да попуни све ставке из Обрасца структуре понуђене цене

Ред. бр.	Н А З И В	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Софтверска апликација за основну евиденцију архивског пословања	ком	1				
УКУПНО:							

У понуђену цену урачунати и групну обуку за запослене који ће радити на апликацији у просторијама Наручиоца.

Потпис овлашћеног лица

РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ

РОК ИСПОРУКЕ/ИНСТАЛАЦИЈЕ

*Испоруку/инсталацију информационог система за електронску архиву извршићу у року _____ дана од писаног захтева Наручиоца.
(уписати понуђени рок испоруке.*

Напомена: Рок испоруке/инсталације информационог система за електронску архиву не може бити дужи од 10 дана, од писаног захтева Наручиоца.

Потпис овлашћеног лица

Датум:

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу у поступку јавне набавке број **195/2021**, чији је предмет **набавка информационог система за електронску архиву**, приликом реализације Уговора чувати и штитити као поверљиве све податке који су нам стављени на располагање и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, укључујући и све информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, а у складу са Законом којим се уређује заштита пословне тајне, односно у складу са Законом којим се уређује тајност података.

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

Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део Уговора.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

Лице одговорно за праћење реализације Уговора код Продавца је

(mail адреса)

Потпис овлашћеног лица

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора привредни субјекат мора да попуни и потпише,
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**





РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, ЈБКЈС 41100, коју заступа Дејан Матић, в.д. директора (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____,
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Продавац)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 91/2019), у даљем тексту: ЗЈН, спровео поступак јавне набавке **број 195/2021**, чији је предмет **набавка информационог система за електронску архиву**, на коју се Закон не примењује;

- да је Продавац доставио понуду број *(биће преузето из понуде)*, (Прилог 1 - Образац понуде са подацима о понуђачу и Прилог 2 - Образац Спецификација са структуром понуђене цене), која је саставни део овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА**Члан 1.**

Предмет уговора је набавка информационог система за електронску архиву, у свему према потребама Наручиоца и у складу са Понудом Продавца број *(биће преузето из понуде)*, која је саставни део Уговора.

ЦЕНА И ВРЕДНОСТ УГОВОРА**Члан 2.**

Укупно уговорена цена износи **(попуњава Наручилац)**, без ПДВ-а, односно, **(попуњава Наручилац)** динара са ПДВ-ом, FCO Наручилац.

У цену су урачунати трошкови инсталације, годишњег одржавања као и групна обука за запослене који ће радити на апликацији у просторијама Наручиоца.

ФИНАНСИЈСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПЛАЋАЊЕ**Члан 3.**

Продавац је дужан да изда фактуру у складу са чланом 42. Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник РС, бр. 84/04, 86/04-испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14-др. Закон, 142/14, 83/15, 108/16, 113/17, 30/18, 72/19, 8/2020 и 153/2020“).

Пре достављања фактуре Наручиоцу, Продавац је дужан да региструје фактуру у Централном регистру фактура који води Министарство финансија- Управа за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС, бр. 7/18, 59/18 и 8/19 “).

Исправно регистрованој фактури, са отпремницом Продавац је дужан да достави Наручиоцу путем Писарнице, ул. Немањина бр. 22-26, Београд, у року од 3(три) дана од дана извршене регистрације из става 2. овог члана.

Наручилац је дужан да изврши плаћање у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправно испостављене и регистроване фактуре са отпремницом и Записником о квантитативном и квалитативном пријему предмета набавке, на текући рачун бројкоји се води код банке.....

У случају измене текућег рачуна и пословне банке, Продавац је дужан да благовремено достави Наручиоцу Обавештење о извршеним изменама, које ће бити саставни део Уговора и неће представљати основ за сачивање Анекса уговора.

Уколико Наручилац утврди да достављена фактура није исправно регистрована и достављена у року из става 3. овог члана, о истом обавештава Продавца који је у том случају дужан да откаже фактуру.

У случају више или мање зарачунате цене испоручених добара, односно изведених радова фактура се враћа Продавцу уз допис на корекцију са обавезом да изврши и исправку у Централном регистру фактура.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**Члан 4.**

Продавац је дужан да у тренутку закључења Уговора Наручиоцу преда:

- Бланко соло меницу за добро извршење посла потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020);

- Менично овлашћење да се меница за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, без сагласности Продавца може поднети на наплату у року који траје 30 (тридесет) дана дуже од истека рока испоруке, у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат Продавца, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 (тридесет) дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Члан 5.

Продавац је дужан да у тренутку записничке примопредаје предмета Уговора Наручиоцу преда:

- Бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року потписану и оверену од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 3% од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, са роком важења 5 дана дужим од истека гарантног рока, без сагласности Продавца може поднети на наплату, у случају да Продавац не отклони недостатке у гарантном року;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Продавца, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико Продавац не извршава обавезе уговорне обавезе.

По истеку рока важности меница Наручилац ће на писани захтев Продавца вратити предметне менице.

МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 7.

Испорука предмета набавке вршиће се на адреси Немањина број 22-26, у Београду. Испорука предмета набавке је једнократна.

РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 8.

Рок испоруке предмета набавке је *(биће преузето из понуде)* од пријема писаног захтева Наручиоца.

КВАЛИТЕТ

Члан 9.

Предмет овог Уговора мора у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати захтеве одређене у Прилогу 2 овог уговора.

ГАРАНЦИЈА

Члан 10.

Понуђач је дужан да гарантује квалитет предмета набавке у складу са важећим прописима и стандардима, као и да обезбеди техничку подршку за обезбеђење несметане функционалности у трајању од годину дана.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 12.

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати испоруку/инсталацију предмета набавке.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету предмета набавке, Понуђач мора исте отклонити, најкасније у року од 24 часа од тренутка позива представника Наручиоца.

Лице одговорно за праћење реализације уговора код Наручиоца је (попуњава Наручилац).

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза поред послова везаних за реализацију уговора овлашћено је да приликом записничке примопредаје предмета уговора прими средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року сачињено у складу са одредбама уговора.

Лице одговорно за праћење реализације уговора код Продавца је

ВИША СИЛА

Члан 13.

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

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

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

БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА

Члан 14.

Продавац је дужан да у року од 3 дана од дана закључења Уговора достави попуњен упитник са идентификационим подацима лица која ће испоручивати предметна добра као и податке о возилима која ће користити, а у складу са захтевима службе Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 15.

Продавац је дужан да приликом испоруке/инсталације предмета набавке примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005, 91/2015 и 113/2017 – и др. закон).

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 16.

Продавац је дужан да чува као поверљиве све информације које му буду учињене доступним, од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, у складу

са чланом 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 53/2021). Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део овог уговора.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 17.

Продавац је дужан да у року од 5 дана, писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени која настане у његовом пословању, а која се односи на статусне и друге промене у правном промету, као и да промене документује на прописан начин.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Члан 18.

Уговор се сматра закљученим када га потпишу обе уговорне стране.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути Уговор у случају када друга уговорна страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 19.

Наручилац може да током трајања уговора о јавној набавци, у складу са одредбама чл. 156-161. ЗЈН, измени уговор без спровођења поступка јавне набавке.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису регулисани овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93, "Сл. гласник РС", бр. 18/20).

Члан 21.

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

Члан 22.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 23.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају мирним путем-споразумно, а у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 24.

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

НАРУЧИЛАЦ

ПРОДАВАЦ

Дејан Матић, в.д. директор

, директор