

**ЦАРИНСКА УПРАВА
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**



ПОЕДНОСТАВЕНА ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ПОСТАПКА СО БАРАЊЕ ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ
[преку ЕСЈН со е-аукција]

Оглас број 06/2016

**ЗА НАБАВКА НА УСЛУГА ЗА ИЗРАБОТКА НА ИНТЕРНЕТ
СТРАНАТА НА ЦУ НА РМ**

Скопје, март 2016 година

I. ИНСТРУКЦИИ ЗА ПОНУДУВАЧИТЕ

1. Договорен орган

1.1 Договорен орган е Царинска управа на Република Македонија, со седиште на адреса: ул. „Лазар Личеноски“ бр.13, 1000 Скопје, Република Македонија; телефон: ++389 2 3116 188; факс ++389 2 3237 832; електронска адреса: info@customs.gov.mk; интернет адреса: www.customs.gov.mk.

1.2 Лица за контакт кај договорниот орган се Весна Змајшек и Мирјана Станоева, телефон: ++389 2 3171 779, електронска пошта: vesna.zmajsek@customs.gov.mk и mirjana.stanoeva@customs.gov.mk.

2. Предмет на договорот за јавна набавка

2.1 Предмет на договорот за јавна набавка е **услуга за изработка на интернет страната на ЦУ на РМ**. Детален опис на предметот на договорот е даден во техничката спецификација во прилог на оваа тендерска документација и истата е составен дел на тендерската документација.

2.2. Предметот на договорот е **неделив**. Економскиот оператор во својата понуда треба да ги вклучи сите составни делови. Во спротивно понудата ќе се смета за неприфатлива.

3. Начин на извршување на услугата

Носителот на набавката е должен ги извршува услугите - предмет на договорот согласно барањата наведени во техничката спецификација од тендерската документација.

4. Разлики во цена (корекција на цени)

Не се предвидува корекција на цените, односно цените искажани во понудата на најповолниот понудувач ќе бидат фиксни за целото времетраење на договорот за јавна набавка.

5. Рок за извршување на услугата

Носителот на набавката е должен да ги извршува услугите - предмет на договорот по склучување на договорот за јавна набавка, и тоа:

➤ Домен и хостирање :

Носителот на набавката е должен да обезбеди хостирање на веб страната на име и во корист на Договорниот орган, во рок од 60 (шеесет) дена сметано од денот на потпишување на договорот од страна на двете договорни страни па се до завршување на договорот, како и да ја достави веб страната со комплетната инфраструктура и податоци во рок од 10 (десет) дена пред завршување на времетраењето на хостирањето.

➤ **Изработка на веб страна:**

- Веб страната треба да биде изработена и пуштена во употреба од Носителот на набавката согласно со барањата наведени во техничката спецификација, а во рок од 90 (деветесет) дена сметано од денот на потпишување на Договорот од страна на двете договорни страни.
- Носителот на набавката треба да изврши обука, пропратена со соодветен пишан материјал во форма на упатства, за 5 (пет) администратори и 10 (десет) корисници на веб страната пред да биде пуштена во употреба веб страната, во термин взаемно договорен со Договорниот орган.
- Носителот на набавката треба да изврши доства на последните бекапи на податоци и изворниот код, заедно со упатство со кое се објаснува како веб страната да се постави да работи на нова околина, во рок од 15 (петнаесет) дена пред завршување на договорот за предметна јавна набавка.

➤ **Тековно одржување и поддршка:**

Носителот на набавката треба да обезбеди тековно одржување и поддршка за веб страната во времетраење на договорот, почнувајќи од моментот на пуштање во употреба на изработената на изработената веб страна, и тоа:

- Бекап на веб страна, тестирање и скенирање на веб страна, мониторирање на работењето и однесувањето на веб страната и достава на месечни извешати за реализација на истите, во роковите поодделно наведени во техничката спецификација,
- Грешки и проблеми кои би се појавиле во рамки на периодот на поддршка треба да бидат решавани и имплементираи во координација и по добиен налог/пријава од Договорниот орган со користење на електронска пошта (е-маил). Носителот на набавката треба да ја започне интервенцијата најдоцна наредниот работен ден од денот на пријавена грешка или проблем во функционирањето на веб страната, и во 95% од инцидентите, да ја острани грешката и/или да го реши проблемот во рок од најмногу 48 часа.

6. Начин на плаќање

Начин на плаќање е вирмански во рок од 60 (шеесет) дена од првиот нареден ден од денот на прием на фактурата во архивата на Царинската управа на Република Македонија.

7. Право на учество

7.1. Економскиот оператор кој има една или повеќе негативни референци, групата економски оператори во која членува економски оператор кој има

негативна референца, како и економскиот оператор кој претставува поврзано друштво со економскиот оператор кој има негативна референца, нема право на учество.

7.2. Право да достави понуда има секое заинтересирано домашно и странско правно и физичко лице - понудувач, кое е регистрирано за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка.

7.3. Право да достави понуда има и група на понудувачи без обврска за здружување во соодветна правна форма. Договорниот орган нема да бара од групата на понудувачи да се здружи во посебна правна форма доколку истата биде избрана за носител на набавката.

7.4. Составен дел од групната понуда е договор за поднесување групна понуда со кој членовите во групата економски оператори меѓусебно и кон договорниот орган се обврзуваат за извршување на договорот за јавна набавка. Овој договор потребно е да ги содржи следниве податоци: членот на групата кој ќе биде носител на групата, односно кој ќе ја поднесе понудата и ќе ја застапува групата, членот на групата кој во име на групата економски оператори ќе го потпише договорот за јавна набавка, членот на групата кој ќе ја издаде фактурата и сметка на која ќе се вршат плаќањата, краток опис на обврските на секој од членовите на групата економски оператори за извршување на договорот.

7.5. Сите членови на групата на понудувачи се поединечно и солидарно одговорни пред Договорниот орган за извршување на своите обврски. Договорниот орган ќе комуницира со претставникот на групата на понудувачи.

Напомена: Во моментот на поднесување на групна понуда, носителот на групата треба да биде регистриран на Електронскиот систем за јавни набавки.¹

Носителот на групата задолжително ги потпишува со дигитален сертификат: понудата, потребните изјави и целокупната документација која самиот ја изготвува и потпишува.

Доколку членовите на групата не поседуваат дигитален сертификат, потребните изјави и документацијата која тие ја изготвуваат и потпишуваат може да биде своерачно потпишана и доставена во скенирана електронска форма.

¹ Доколку е потребно да се издаде негативна референца на групата понудувачи а некој од членовите на групата не е регистриран на ЕСЈН, договорниот орган ќе ја објави негативната референца за сите членови на групата, при што нерегистрираните претходно ќе ги регистрира на ЕСЈН врз основа на доставените податоци од понудата.

7.6. Член во групата економски оператори не може да се повлече од групата економски оператори до склучување на договорот за јавна набавка доколку:

- е носител на групата економски оператори,
- ја обезбедува гаранцијата на понудата во форма на банкарска гаранција или депонирани средства,
- групата на економски оператори не може да го докаже исполнувањето на критериумите за утврдување на способност што се барале во постапката без тој член или
- другите членови од групата солидарно не ги превземаат обврските на членот од групата кој сака да се повлече од групата економски оператори.

Повлекувањето на член од групата економски оператори спротивно на наведеното од претходниот став се смета за повлекување на групната понуда .

7.7. Економскиот оператор во рамките на иста постапка за доделување на договор за јавна набавка може да учествува само во една понуда. Сите понуди ќе бидат отфрлени ако економскиот оператор:

- учествува во повеќе од една самостојна и/или како член во групна понуда или
- учествува како подизведувач во друга самостојна и/или како член во групна понуда.

7.8. Економскиот оператор може да учествува како подизведувач во повеќе од една понуда.

7.9. Понудувачот може да ангажира подизведувачи. Доколку понудувачот има намера дел од договорот за јавна набавка да го отстапи на еден или повеќе подизведувачи, во понудата мора да наведе податоци за делот од договорот кој има намера да го отстапи на подизведувачи, како и податоци за сите предложени подизведувачи (фирма, седиште, единствен даночен број и слично). Понудувачот е одговорен пред договорниот орган за извршување на договорот за јавна набавка, без оглед на бројот на подизведувачите.

7.10. Лицата кои учествувале во изработка на тендерската документација не смеат да бидат понудувачи или членови во група на понудувачи во постапката за доделување на договорот.

8. Критериуми за утврдување на способност на понудувачите

За да учествуваат во постапката за доделување на договор, понудувачите мора да ги исполнуваат следниве критериуми за утврдување на нивната способност:

8.1. Лична состојба

- во последните 5 години, на понудувачот да не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;
- понудувачот да не е во постапка за стечај или во постапка за ликвидација;
- понудувачот да нема неплатени даноци, придонеси или други јавни давачки, освен ако на економскиот оператор му е одобрено одложено плаќање на даноците, придонесите или другите јавни давачки во согласност со посебните прописи и истите редовно ги плаќа,
- на понудувачот да не му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно приватно партнерство;
- на понудувачот да не му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност;
- на понудувачот да не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност, и
- понудувачот е должен да дава точни податоци и да ги доставува податоците што ги бара договорниот орган.

8.2. Способност за вршење на професионална дејност

Понудувачот треба да е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка или да припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.

8.3. Техничка или професионална способност

За да се квалификува како способен за извршување на предметниот договор за јавна набавка од аспект на неговата техничка или професионална способност, економскиот оператор треба да ги исполнува следниве минимални услови:

- Да има искуство во извршување на услуги како предметот на набавка во последните 3 (три) години,
- Да располага со соодветен стручен технички персонал кој ќе биде одговорен за реализација на услугите-предмет на набавка, и тоа:
 - да има ангажирано најмалку 1 (еден) проект менаџер кој ги поседува следниве квалификации и во текот на времетраење на договорот може да ги извршува следниве задачи:

Образование и искуство	<ul style="list-style-type: none"> • Универзитетска диплома за завршено високо образование (се преферира постдипломски степен); • Најмалку 3 години искуство во ИТ проектен менаџмент.
Знаења и вештини	<ul style="list-style-type: none"> • Проект менаџмент и лидерство; • Користење на алатки за проектен менаџмент (на пример, MS Project или еквивалент); • Техничко познавање на главните аспекти на проектот и општи технички знаења за други аспекти во врска со проектот; • Користење на методи и техники за изработка на извештаи; • Способност за одржување на презентации; • Комуникативни способности.
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> • Управување со проектот вклучувајќи планирање и дефинирање на задачите и испораките, контрола на квалитетот, анализа и управување со ризик, известување за статусот на проектот, известување за проблеми, следење и организација; • Учество во функционални и технички работни групи и средби за напредок; • Проценка и следење на трошоци, временски рамки и потребни ресурси за успешно завршување на секоја договорена задача; • Подготовка и одржување на квалитетот на проектот и редовна достава на точни извештаи.

- да има ангажирано најмалку 1 (еден) веб програмер кој ги поседува следниве квалификации и во текот на времетраење на договорот може да ги извршува следниве задачи:

Образование и искуство	<ul style="list-style-type: none"> • Универзитетска диплома за завршено високо образование од областа на информатика (се преферира постдипломски степен од истата област); • Најмалку 2 години искуство во развој на веб апликации и веб страни; • Најмалку 2 години искуство во развој на бази на податоци.
------------------------	---

Знаења и вештини	<ul style="list-style-type: none"> • Силен интерес за следење на трендовите во развој веб апликации и веб страни; • Познавање на меѓународни стандарди, како W3C и WCAG 2.0 (пожелно).
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> • Развој на веб ориентиран апликации; • Креирање и одржување на веб апликации; • Развој на front-end и back-end системи, вклучувајќи и задачи за развој на бази на податоци.

- да има ангажирано најмалку 1 (еден) графички дизајнер кој ги поседува следниве квалификации и во текот на времетраење на договорот може да ги извршува следниве задачи:

Образование и искуство	<ul style="list-style-type: none"> • Курс за веб дизајн на Универзитет, или во специјализирани институти / училишта; • Најмалку 2 години искуство во графички дизајн на веб апликации и веб страни;
Знаења и вештини	<ul style="list-style-type: none"> • Силен интерес за следење на трендовите во графички дизајн на веб апликации и веб страни; • Познавање на меѓународни стандарди, како W3C и WCAG 2.0 (пожелно).
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> • Дизајн и развој на кориснички интерфејси; • Програмирање на графички кориснички интерфејс; • Дефинирање и креирање на графички изглед на веб страни; • Креирање графички елементи за вклучување во веб страни.

9. Начин на докажување на способноста на понудувачот

Понудувачот го потврдува исполнувањето на критериумите за утврдување на личната состојба со изјава која ја доставува во прилог на својата понуда.

Исполнетоста на останатите критериуми за утврдување на способност, понудувачот ја докажува со доставување на потребната документација утврдена во овој дел од тендерската документација.

Документите кои не ги изготвува самиот економски оператор/понудувач се доставуваат во скенирана електронска форма .

9.1. За докажување на личната состојба:

- изјава на понудувачот дека во последните 5 (пет) години не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;
- потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган;
- потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган;
- потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде економскиот оператор е регистриран или доказ за одобрено одложено плаќање на истите;
- потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно-приватно партнерство;
- потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност и
- потврда дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност.

Понудувачот за докажување на својата лична состојба поднесува изјава дека ги исполнува предвидените критериуми за утврдување на личната состојба, која е дадена во прилог на оваа тендерска документација.

Комисијата ќе побара само од понудувачот чија понуда е утврдена за најповолна да ги достави потребните документи за личната состојба.

Документите од точка 9.1 не смеат да бидат постари од 6 месеци од датумот определен како краен рок за поднесување на понуди. Ако договорниот орган се сомнева во документите за утврдување на личната состојба на понудувачот, тој го задржува правото да побара информации директно од надлежните органи кои ги издале документите за утврдување на личната состојба.

Комисијата ќе прифати документи за утврдување на личната состојба кои се издадени и по денот на јавното отворање на понудите, но не подоцна од денот на донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда.

Ако економскиот оператор не ги достави бараните документи во утвредниот рок од страна на комисијата за јавна набавка, или истите се невалидни или несоодветни за утврдување на личната состојба, ќе се смета дека понудувачот ја повлекол својата понуда што резултира со издавање негативна референца, а комисијата за јавна набавка ќе го покани наредниот

рангиран економски оператор или ќе даде предлог за поништување на постапката.

Изјавата се поднесува во електронска форма преку ЕСЈН и истата треба да биде електронски потпишана со користење на дигитален сертификат од одговорното лице или овластениот потписник на економскиот оператор.

Подетални информации за начинот на дигитално потпишување се содржани во Прилог 2 од “Прирачник за користење на ЕСЈН“ објавен на почетната страна на ЕСЈН во делот “Економски оператори”.

9.2. За докажување на способноста за вршење на професионална дејност

За докажување на способноста за вршење на професионалната дејност, понудувачот треба да достави со својата понуда документ за регистрирана дејност како доказ дека е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка или доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран .

9.3. За докажување на техничката или професионалната способност:

За докажување исполнувањето на минималните услови од точка 8.3 понудувачот треба со својата понуда да достави:

- Листа на главни услуги како предметот на договорот за јавна набавка извршени од понудувачот во последните 3 (три) години, со вредности, датуми, купувачи (договорни органи или економски оператори), со обезбедување на 1 (една) потврда за квалитетно и навремено извршени услуги како предметот на набавка, издадена од примателите или, доколку таква потврда не може да се обезбеди од причини вон контрола на економскиот оператор, само со негова изјава за извршена испорака.
- Изјава за ангажиран соодветен стручен технички персонал кој ќе биде одговорен за реализација на услугите - предмет на договорот за јавна набавка без оглед дали тие непосредно му припаѓаат на економскиот оператор, од кои експерти се најмалку следниве:
 - најмалку 1 (еден) проект менаџер со најмалку 3 години искуство во ИТ проект менаџмент, со приложување на негова професионална биографија (CV).
 - најмалку 1 (еден) веб програмер со најмалку 2 години искуство во развој на веб апликации и сајтови и најмалку 2 години искуство во развој на бази на податоци, со приложување на негова професионална биографија (CV), и
 - најмалку 1 (еден) графички дизајнер со најмалку 2 години искуство во графички дизај на веб апликации и сајтови, со приложување на негова професионална биографија (CV).

- Известување за елементите на договорот кои економскиот оператор има намера да го отстапи на подизведувач/и *(се доставува само доколку постои каква намера)*.

Документите наведени во точка 9.3 став (1) алинеја 1, 2 и 3 ги изготвува и електронски ги потпишува самиот економски оператор и тие не мора да бидат заверени од надлежен орган, со исклучок на:

- потврдата за квалитетно и навремено извршени услуги како предметот на набавка, која треба да е издадена од примателот на услугата, и
- професионалните биографии (CV), кои треба да се изготвени на образецот кој е даден во прилог на оваа тендерска документација *(прилог б)*. Во професионалната биографија за секој од експертите треба да се наведат поодделно проектите во кои истиот учествувал, времетраењето на неговото учество (дд/мм/гг), како и неговата улога/обврска во проектот, а со цел потврдување на потребните квалификации, вештини и искуство на ангажираниот експерт. (Овој образец задолжително треба да е своерачно потпишан од ангажираното лице-експерт, скениран и на таков формат да биде аплициран дигитален потпис со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.

9.4. Техничката и професионалната способност на економскиот оператор може да биде поддржана од друг субјект, без оглед на правните врски меѓу економскиот оператор и тој субјект, освен во делот на референтната листа и претходно склучените договори. Ако економскиот оператор ја докажува својата техничка и професионална способност повикувајќи се на поддршката од друг субјект тој е должен да ја докаже поддршката со валиден доказ дека тој субјект ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор соодветните технички и професионални ресурси.

Против субјектот кој ја обезбедува техничката или професионалната поддршка не смее да е изречена правосилна пресуда за учество во криминална организација, корупција, измама или за перење на пари.

9.5. Ако економски оператори поднесат понуда како група на економски оператори, сите членови на групата поединечно ја докажуваат својата лична состојба и способноста за вршење професионална дејност, а техничката и професионалната способност се докажува со земање предвид на ресурсите на сите членови во групата.

Ако групата на економски оператори настапува со техничка или професионална поддршка од трет субјект или трети субјекти, техничката и професионалната способност се утврдува согласно наведеното во точка 9.4.

10. Појаснување, измена и дополнување на тендерската документација

10.1. Појаснување на тендерската документација

10.1.1 Економскиот оператор може да побара појаснување на тендерската документација од договорниот орган, исклучиво во електронска форма, преку ЕСЈН, со користење на модулот "Прашања и одговори", најдоцна 3 (три) дена пред крајниот рок за поднесување на понудите.

10.1.2 Појаснувањето договорниот орган ќе го достави преку ЕСЈН, во модулот „Прашања и одговори“, по што сите економски оператори што презеле тендерска документација ќе добијат автоматско електронско известување дека е даден одговор на поставеното прашање и ќе бидат во можност да го прочитаат појаснувањето, без при тоа да се идентификува економскиот оператор што побарал појаснување.

10.2. Измена и дополнување на тендерската документација

10.2.1 Договорниот орган го задржува правото најдоцна 3 (три) дена пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, по свое наоѓање или врз основа на поднесените прашања за објаснување поднесени од страна на понудувачите, да ја измени или да ја дополни тендерската документација, за што веднаш ќе ги извести сите економски оператори што неа ја подигнале.

10.2.2 Во случај на измена на тендерската документација, договорниот орган ќе го продолжи крајниот рок за доставување на понудата за најмалку 6 (шест) дена.

10.2.3 Во случај на измена и дополнување на тендерската документација објавена на ЕСЈН како и продолжување на крајниот рок, договорниот орган е должен да ја објави направената измена преку ЕСЈН, по што сите економски оператори што презеле тендерска документација до моментот на измената ќе добијат автоматско електронско известување дека е објавена измена за конкретниот оглас.

11. Изготвување и поднесување на понудите

11.1. Начин на изготвување на понудата

Понудата се изготвува во согласност со условите предвидени во тендерската документација во електронска форма, со користење на обрасците дадени во прилог.

Доколку понудувачот има намера дел од договорот за јавна набавка да го отстапи на еден или повеќе подизведувачи, во понудата мора да наведе податоци за делот од договорот кој има намера да го отстапи на подизведувачи, како и податоци за сите предложени подизведувачи (фирма, седиште, единствен даночен број и слично). Понудувачот е одговорен пред договорниот орган за извршување на договорот за јавна набавка, без оглед на бројот на подизведувачите.

11.2. Понудата се поднесува во електронска форма преку ЕСЈН и истата треба да биде електронски потпишана со користење на дигитален сертификат од одговорното лице на економскиот оператор или лице овластено од него.

Доколку понудата ја потпишува лице овластено од одговорното лице, во прилог се доставува и овластување за потпишување на понудата потпишано од одговорното лице.

Подетални информации за начинот на дигитално потпишување се содржани во Прилог 2 од “Прирачник за користење на ЕСЈН“ објавен на почетната страна на ЕСЈН во делот “Економски оператори”.

11.3. Економските оператори можат во хартиена форма да ја поднесат документација во нестандарден формат и големина пред крајниот рок за поднесување на понудите, доколку истите се преобемни за скенирање и прикачување на ЕСЈН.

11.4. Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба

Со понудата, понудувачот доставува и електронски потпишана изјава со која потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба во целост утврдени во законот и во тендерската документација и дека ги има на располагање сите документи утврдени во тендерската документација за докажување на исполнувањето на овие критериуми, кои ќе му бидат доставени на договорниот орган доколку неговата понуда биде избрана за најповолна.

11.5. Изјава за сериозност на понудата

Во прилог на понудата, понудувачот доставува и електронски потпишана изјава за сериозност на понудата, при што треба да го користи образецот на изјава даден во прилог на тендерската документација. Доколку дојде до прекршување на дадената изјава за сериозност на понудата, истото ќе резултира со издавање негативна референца против таквиот понудувач на начин и согласно условите утврдени во Законот за јавните набавки.

Изјавата за сериозност на понудата се доставува заедно со понудата и не може дополнително да се достави по истекот на рокот за поднесување на понудите.

11.6. Изјава за независна понуда

Во прилог на понудата, покрај изјавата за сериозност на понудата, понудувачот доставува и потпишана изјава за независна понуда, при што треба да го користи образецот на изјава даден во прилог на тендерската документација, каде е подетално објаснето нејзиното значење како и кои дејствија ќе се преземат доколку договорниот орган добие сознанија дека дадените наводи се невистинити.

Изјавата за независна понуда ја потпишува исклучиво одговорното лице, се доставува заедно со понудата и не може дополнително да се достави по истекот на рокот за поднесување на понудите.

Изјавата за независна понуда не може да гласи на ниту едно друго лице освен на одговорното лице.

Изјавата се потпишува електронски со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице. Доколку изјавата за независна понуда е потпишана од лице овластено за дигитално потпишување, тогаш истата задолжително треба да е своерачно потпишана од одговорното лице, скенирана и на таков формат да биде аплициран дигитален потпис.

11.7. Елементи на понудата

Понудата треба да е составена од следниве елементи и според следниов редослед:

- Образец на понуда - (Прилог 1),
- Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба - (Прилог 2),
- Изјава за сериозност на понудата - (Прилог 3),
- Изјава за независна понуда *(во случај на групна понуда, секој член на групата на понудувачи ја поднесува изјавата за независна понуда за својот субјект/правно лице, односно самостојно)* - (Прилог 4),
- Документ за регистрирана дејност,
- Документи за техничка или професионална способност.
- Договор за групна понуда *(само во случај на групна понуда се доставува заедно со понудата),*
- Пополнет образец за општи информации *(само во случај на групна понуда образецот се пополнува за секој член на групата на економски оператори)* - (Прилог 5).

11.8. Јазик на понудата

Понудата, како и целата кореспонденција и документи поврзани со понудата кои се разменуваат со понудувачот, се пишуваат на македонски јазик со користење на неговото кирилско писмо. Придружните документи и печатената литература кои се дел од понудата може да бидат на друг јазик, под услов да се придружени со точен превод на македонски јазик.

11.9. Цена на понудата

11.9.1 Економскиот оператор во листата на цени ја внесува цената за секој дел поединечно.

Напомена: Вредноста на услугите за превентивно одржување (ставка „Тековно одржување и поддршка“), на годишна основа НЕ СМЕЕ да надмине 20% од вкупната вредност (со вклучен ДДВ) на услугата за изработка на софтверското решение (ставка „Изработка на веб страна“).

11.9.2 Понудената цена треба да ги вклучува сите трошоци и попусти на економскиот оператор, да биде искажана без данок на додадена вредност кој се искажува посебно. Понудената цена треба да ги вклучува и увозните царини доколку ги има. Оттука, предмет на евалуација ќе биде вкупната понудена цена со вклучени увозни царини без ДДВ.

11.9.3 Економскиот оператор понудената цена задолжително ја внесува и во ЕСЈН преку веб образецот „Поднеси понуда/пријава за учество“, панел „Податоци од понудата“, во полето за внесување на цената. Цената на понудата се пишува со бројки и букви. (Доколку понудата е поднесена од странски економски оператор, цената на понудата покрај со бројки, се пишува и со букви на англиски јазик.)

11.9.4 Доколку одделна понуда содржи невообичаено ниска цена која е значително пониска од реалната пазарна цена што предизвикува сомнеж дека договорот ќе биде извршен, договорниот орган од понудувачот бара во писмена форма и пред одбивање на понудата, детали околу понудата за кои смета дека се важни и ги проверува доказите што биле доставени за оправдување на цената на понудата. Ако економскиот оператор не успее да објасни во електронска форма преку ЕСЈН преку модулот „Појаснување/дополнување на поднесени документи“, кои се причините за таквата цена во рок од 3 (три) дена од датумот на поднесување на барањето, или пак ако Комисијата не ги прифати неговите причини, понудата ќе биде отфрлена.

11.10. Валута на понудата

Цената на понудата се изразува во денари.

11.11. Период на важност на понудата

Периодот на важност на понудата ќе изнесува **365** дена од денот на јавното отворање за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот. Понудите кои содржат покус период на важност од тој утврден во оваа точка од тендерската документација ќе бидат отфрлени како неприфатливи.

11.12. Принцип на една понуда

Едно право или физичко лице може да поднесе само една понуда, без оглед дали ја доставува поединечно или како член на група на понудувачи. Во спротивно сите понуди во кои се јавува тоа правно или физичко лице се отфрлаат.

12. Краен рок и место за поднесување на понудите

12.1. Краен рок за поднесување на понудите е 04.04.2016 година во 11:00 часот.

12.2. Понудите се поднесуваат преку ЕСЈН достапен преку следнава веб адреса: <https://www.e-nabavki.gov.mk>.

12.3. Понудата која е поднесена по истекот на крајниот рок за поднесување на понудите нема да биде примена во ЕСЈН, односно ќе биде автоматски отфрлена за што и договорниот орган и економскиот оператор ќе бидат известени и истата нема да се прикаже при јавното отворање на понудите.

13. Јавно отворање и евалуација на понудите

13.1. Јавното отворање на понудите ќе се изврши на 04.04.2016 година во 11:00 часот, на следнава локација: Царинска управа на Република Македонија, ул.,„Лазар Личеноски“ бр.13, Скопје.

Понудувачот може да има свој овластен претставник на јавното отворање на понудите, при што овластениот претставник треба на Комисијата да и предаде писмено овластување од понудувачот.

Комисијата за јавни набавки ќе пристапи кон отворање на понудите доколку е пристигната и само една понуда. Во таков случај нема да се спроведе електронска аукција. Условот за спроведување на електронска аукција е во постапката да се пристигнати најмалку две прифатливи понуди.

Во текот на отворањето на понудите се води Записник според Правилникот за постапката на отворањето на понудите и Образецот за водење на записник за отворањето на понудите („Службен весник на Република Македонија“ бр. 154/07).

13.2. При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на економскиот оператор и при евалуација на понудата, комисијата преку ЕСЈН задолжително бара од понудувачите да ги појаснат или дополнат документите за утврдување способност во рок од 5 (пет) работни дена од крајниот рок за поднесување на понудите.

Економскиот оператор преку ЕСЈН, го прикачува документот со појаснување или дополнување во делот "Појаснување/Дополнување на поднесени документи", во рокот кој го определил договорниот орган, а кој не смее да е покус од 3 (три) работни дена, од денот на приемот на барањето од страна на понудувачот.

13.3. Никакви промени во понудата, освен исправката на аритметички грешки, не смеат да се бараат, нудат или да се допуштат од страна на комисијата или од економскиот оператор.

Ако понудата е прифатлива и е составена и доставена во согласност со тендерската документација, договорниот орган ги коригира аритметичките грешки на следниот начин:

- ако постои несовапаѓање меѓу зборовите и бројките, преовладува износот што е напишан со зборови,
- ако постои разлика помеѓу единечната цена и вкупната цена, тогаш преовладува единечната цена.

Комисијата за јавни набавки ќе ги корегира грешките во понудата според опишаната постапка и таа ќе се смета обврзувачка за него.

Ако економскиот оператор не ја прифати корекцијата на аритметичките грешки, понудата ќе биде отфрлена и ќе биде издадена негативна референца од страна на Договорниот орган заради прекршување на изјавата за сериозност на понудата.

14. Критериум за доделување на договорот

14.1. Критериум за доделување на договорот за јавна набавка е **најниска цена**. За носител на набавката ќе биде избран оној економски оператор кој ќе понуди најниска цена во текот на електронската аукција, а чија понуда претходно е оценета како прифатлива. Во постапка која завршува со спроведување на електронска аукција не се врши бодување на понудите, туку само рангирање на понудувачите според висината на понудените цени.

14.2. Евалуацијата на понудите ќе се врши согласно со Методологијата за изразување на критериумите за доделување на договорот за јавна набавка во бодови („Службен весник на Република Македонија“ бр. 41/08).

15. Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка

15.1. Договорот за јавна набавка ќе се додели со примена на постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на оглас, која ќе заврши со електронска аукција како последна фаза во постапката.

15.2. Оваа постапка ќе се спроведува со користење на електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН) (<https://www.e-nabavki.gov.mk>).

15.3. Подетални информации за користењето на електронски средства:

За да можете да учествувате во постапката, потребно е да се регистрирате во ЕСЈН и да поседувате дигитален сертификат. Економскиот оператор се регистрира во ЕСЈН со пополнување на регистрациска форма која е составен дел од ЕСЈН², по што ЕСЈН автоматски ги обработува податоците од регистрациската форма, генерира шифра и истата ја доставува на регистрираната електронска пошта на економскиот оператор. Повеќе

² Линк „Регистрирај се“ во делот „Економски оператори“ на почетната страна на ЕСЈН

информации за начинот на регистрација и користење на системот ќе најдете во Прирачникот за користење на ЕСЈН наменет за економски оператори, кој можете да го преземете од почетната страна на ЕСЈН во делот „Економски оператори“.

15.4. Подетални информации за електронската аукција: Договорниот орган ќе користи електронска аукција како последна фаза во постапката со барање за прибирање на понуди. Предмет на електронската аукција е вкупната цена вклучувајќи ги сите трошоци и попусти и увозни царини, без ДДВ. Почетна цена на електронската аукција е најниската цена, од прифатливите понуди поднесени во првичната фаза од постапката.

Поканите за учество на аукцијата ќе се достават во електронска форма преку ЕСЈН по целосната евалуација на првичните понуди, до сите економски оператори кои доставиле прифатливи понуди во првата фаза од постапката и кои се регистрирани со активиран кориснички профил во ЕСЈН.

Поканата за учество на аукцијата ќе биде електронски испратена во поштенското сандаче на корисничкиот профил на ЕСЈН, на лицето кое ќе поднесе понуда за соодветната постапка по електронски пат.

Во поканата за учество на аукцијата ќе бидат содржани следниве податоци: почетната цена на аукцијата, односно најниската цена од првично поднесените понуди, датумот и часот на започнување и завршување на аукцијата; интервалот во кој ќе се спроведува негативното наддавање (минимална и максимална разлика во понудени цени).

Доколку е поднесена само една понуда или само една прифатлива понуда, Договорниот орган ќе го покани единствениот понудувач да поднесе конечна цена преку ЕСЈН. Во поканата за поднесување конечна цена се содржани следниве податоци: идентификување на делот на понудата кој ќе биде предмет на поднесување конечна цена, информации кои ќе му бидат достапни пред поднесувањето на конечната цена и временскиот период за поднесување конечна цена. Единствениот понудувач ја поднесува конечната цена во утврденото време само еднаш, а доколку не поднесе конечна цена, првично понудената цена ќе се смета за конечна.

16. Доделување на договорот за јавна набавка

16.1. Договорниот орган, по спроведената електронска аукција како последна фаза во постапката за барање за прибирање на понуди, договорот му го доделува на економскиот оператор чија понуда има најниска цена.

16.2. Доколку две или повеќе понуди имаат иста цена, за најповолен понудувач ќе биде избран оној кој прв ја поднел понудата.

16.3. Доколку никој не поднесе нова цена во текот на електронската аукција, а притоа две или повеќе понуди имаат идентична цена, за најповолна ќе биде избрана, порано поднесената понуда.

16.4. Во случај во текот на аукцијата да нема негативно наддавање, договорниот орган може да му го додели договорот за јавна набавка на економскиот оператор чија првична прифатлива понуда има најниска цена.

16.5. Доколку во текот на постапката за доделување договор за јавна набавка, најповолната прифатлива понуда согласно условите на постапката е со цена повисока од износот на средства утврден во одлуката за јавна набавка, договорниот орган може да ја измени одлуката и да дообезбеди средства потребни за реализација на договорот, под услов понудената цена да не е понеповолна од реалните цени на пазарот и да не го надминува вредносниот праг пропишан за видот на постапката согласно со Законот за јавните набавки.

16.6. По завршувањето на електронската аукција и изборот на најповолен понудувач, доколку предметот на набавката или поединечниот дел се состои од повеќе ставки, цената на секоја од поединечните ставки ќе се пресметува со соодветно намалување кое ќе биде еднакво на процентот на намалување на цената на првичната понуда на избраниот најповолен понудувач (пред електронската аукција/пред поднесувањето на конечната цена) и цената на последната понуда (по завршувањето на аукцијата/по поднесувањето на конечната цена).

17. Известување за доделување на договорот за јавна набавка

17.1. По завршувањето на електронската аукција на јавниот дел од ЕСЈН автоматски се објавува и до сите учесници на аукцијата автоматски се испраќа известување за економскиот оператор кој што поднел најповолна понуда во текот на негативното наддавање. Известувањето е од информативен карактер и не предизвикува правни последици. Исходот од електронската аукција е основ за донесување на одлука за избор на најповолна понуда.

17.2. Избраниот најповолен економски оператор ќе биде известен во електронска форма преку ЕСЈН дека неговата понуда е прифатена, најдоцна во рок од 3 (три) дена од донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда. Во исто време, и сите други економски оператори ќе бидат известени за резултатите од тендерот, одлуката кој е најповолен економски оператор како и за причините за неизбор на нивната понуда. Економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во извештајот од спроведената постапка.

18. Гаранција за квалитетно извршување на договорот

18.1. Услов за потпишување на договорот со избраниот најповолен понудувач е обезбедување гаранција од страна на избраниот најповолен понудувач за квалитетно извршување на договорот во висина од **10%** од вредноста на договорот.

18.2. Гаранцијата се доставува во вид на банкарска гаранција во писмена форма. Гаранцијата треба да биде поднесена во оригинална форма. Копии не се прифаќаат.

18.3. Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот ќе биде со важност најмалку 1 (еден) месец по истекот на рокот за целосното реализирање на договорот. Договорниот орган по извршениот избор на најповолен понудувач дополнително го утврдува крајниот датум на важност на гаранцијата.

18.4. Банкарската гаранција за квалитетно извршување на договорот ќе биде во валутата на која гласи договорот.

18.5. Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот треба да биде издадена од банка.

18.6. Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот избраниот најповолен понудувач ја доставува во рок од 15 дена од добиеното известување за избор, а пред склучување на договорот.

18.7. Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот се доставува во определениот рок, и тоа: по пошта или лично во Царинската Управа на Република Македонија, Одделение за јавни набавки.

18.8. Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот ќе биде наплатена доколку носителот на набавката не исполни некоја од обврските од договорот за јавна набавка во рокот на стасаноста, за што писмено ќе го известат носителот на набавката. Доколку дојде до наплата на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот, договорниот орган ќе објави до ЕСЈН негативна референца. За наплатата на банкарската гаранција за квалитетно извршување на договорот и за објавувањето на негативна референца на ЕСЈН, носителот на набавката може да покрене спор пред надлежниот суд.

18.9. Доколку договорот за јавна набавка е целосно реализиран согласно договореното, банкарската гаранција за квалитетно извршување на договорот договорниот орган му ја враќа на носителот на набавката во рок од 14 дена од целосното реализирање на договорот.

18.10. Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот договорниот орган му ја враќа на носителот на набавката по пошта, лично во седиштето на економскиот оператор или лично во седиштето на договорниот орган.

19. Авторски права

19.1. Софтверската апликација од изработената веб страна на Царинска управа е исклучива сопственост на Договорниот орган, односно Договорниот орган има неограничено право да го користи, менува и пренесува програмскиот код.

19.2. Носителот на набавката е должен 15 (петнаесет) дена пред истекот на договорот на Договорниот орган да го достави програмскиот код за софтверската апликација која е дел од услугите-предмет на овој договор, со цел Договорниот орган да може да ги остварува правата од точка 19.1.

Програмскиот код мора да биде соодветно документиран и спакуван во форма која, за Договорниот орган, ќе овозможи лесно одржување и понатамошен развој или надградба на софтверската апликација. Носителот на набавката е должен при предавањето на програмскиот код на Договорниот орган да му испорача и алатки и програмска документација, која овозможува самостојно и независно програмирање и менување на функционалностите на системот, како и интеграција со други софтверски апликации и решенија, без интервенција на Носителот на набавката.

19.3. Носителот на набавката треба да ги обезбеди сите лиценци за софтверски компоненти или алатки кои се потребни за изработката на софтверската апликација која е предмет на овој Договор. За софтверските лиценци треба да се дадат соодветни инсталациски медиуми и/или пристап до заштитена веб локација од производителот за преземање на инсталациите. *(одредбите од овој член се применуваат само доколку при изработка и/или за користење на софтверската апликација се неопходни други алатки кои се интелектуална сопственост на трета страна)*

19.4. Носителот на набавката не може без писмено одобрение од Договорниот орган да го прикаже своето име или лого на веб-локацијата на системот или на кој било друг производ кој е директно поврзан со софтверската апликација.

20. Гарантен период

20.1. Носителот на набавката е должен да обезбеди гарантен период за изработената веб страна во времетраење од најмалку 33 (триесетитри) месеци, сметано од датумот на финалното прифаќање на изработената веб страна од Договорниот орган.

20.2. За време на гарантниот период Носителот на набавката е должен по претходно добиена пријава по електронска пошта (е-маил) од Договорниот орган, бесплатно (без дополнителни трошоци за Договорниот орган), на начин и во разумен рок утврден од Договорниот орган, да ги отстранува сите дефекти кои се поврзани со:

- воочени функционални недостатоци на веб страната, кои се сметаат за отстапување од потребните услови,
- сите технички недостатоци кои предизвикуваат застој во работата или недостапност на одредени функционалности на веб страната,
- сите недостатоци или разлики помеѓу функционалноста или техничките карактеристики на веб страната и документацијата која

била испорачана за дефинирање на соодветните карактеристики на веб страната.

21. Правна заштита

Секој понудувач кој има правен интерес за добивање на договорот за јавна набавка и кој претрпел или би можел да претрпи штета од евентуално прекршување на одредбите од овој закон, може да бара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштањата за преземање дејствија од страна на договорниот орган во постапката за доделување на договор за јавна набавка, во согласност со условите и постапката предвидени со Законот за јавните набавки. Правото на жалба во постапка која завршува со електронска аукција се остварува по донесување на одлуката за избор на најповолен понудувач или поништување на постапката.

22. Завршување на постапката за доделување на договор за јавна набавка

22.1. Постапката за доделување на договор за јавна набавка завршува на денот на конечноста на одлуката за избор или за поништување на постапката.

II. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. Опис

1.1 Вовед

Со цел ефикасно споделување на информации до целната публика и подобрување на позитивното мислење за институцијата, преку промоција на својата работа и успеси, Царинската управа на Република Македонија има потреба од нова веб страна. Со помош на стилски дизајн и актуелноста на информациите што би се објавувале, сакаме да го зголемиме бројот на посети на нашата веб страна.

1.2 Тековна состојба

Царинската управа на Република Македонија моментално ја користи официјалната веб страна која се наоѓа на www.customs.gov.mk.

2. Техничка спецификација

2.1 ДОМЕН И ХОСТИРАЊЕ

Во овој дел се дефинирани минималните карактеристики за услугата хостирање на веб страна. Понудувачот во својата понуда треба да ги елаборира техничките детали за хостирањето, особено осврнувајќи се и адресирајќи ги подолу наведените карактеристики. Хостирањето е ограничено во територијата на Република Македонија и не може да се трансферира надвор во никаков случај.

Веб страната на Царинската управа треба да биде достапна под следните URL-а: <http://www.customs.gov.mk>, <http://www.carina.mk>, <http://www.customs.mk>, односно <http://customs.gov.mk>, <http://carina.mk>, <http://customs.mk>, како и кириличниот домен <http://царина.мкд>. Четирите домени (customs.gov.mk, carina.mk, customs.mk и царина.мкд) се важечки и регистрирани на име на Царинска управа на Република Македонија.

Веб хостирањето да биде со следниве минимални карактеристики:

- Доделен (анг. Dedicated) сервер со повеќе-јадрен процесор, 4 GB RAM меморија и 100 GB меморија за складирање на податоци;
- Серверот да овозможува HTTP и HTTPS конекција и да се пристапува користејќи IPv4 и IPv6;
- Способност за стриминг на аудио и видео;
- Соодветна непосредна физичка заштита на серверот, софтверот и податоците на серверот, на пример преку детектори на пожар,

- автоматски апарати за гаснење на пожар, аларми против кражба или чувари;
- Соодветен механизам за контрола на пристап во просторијата каде е сместен серверот, со цел да се оневозможи неавторизиран пристап;
 - Соодветни мерки на безбедност за заштита од сајбер – напади, како инсталиран заштитен ѕид (анг. firewall), систем за детекција на натрапници (анг. intrusion detection systems) и сл.;
 - Секојдневен бекап на комплетната инфраструктура на веб страната, најмалку на уште еден сервер одреден и доделен од страна на Царинската управа. Можно е понудувачот да прави дополнителен бекап и на друг сервер, но за истото мора претходно да ја извести Царинската Управа.
 - Можност за повраток на бекап, не постар од 24 часа, во разумен временски рок;
 - 24/7 поддршка за критични проблеми во делот на хостирањето.

Избраниот понудувач, 10 дена пред завршување на времетраењето на хостирањето, е должен на Царинската управа да ја достави веб страната со комплетната инфраструктура и податоци.

2.2 ИЗРАБОТКА НА ВЕБ СТРАНА

Во овој дел се дефинирани барањата и карактеристиките на веб страната што треба да биде дизајнирана и пуштена во употреба, групирани во два дела и тоа: Предложена структура и Дополнителни барања.

Избраниот понудувач треба да обезбеди и во понудата да вклучи гарантен период за веб страната во времетраење на договорот и тоа од најмалку 33 месеци, сметано од датумот на финално прифаќање на веб страната.

2.2.1 Предложена структура

Предложената структура на веб страната претставува почетна точка која ја опишува структурата на достапните информации и услуги и очекуваме истата да се промени во текот на фазата на дизајнирање.

Веб страната треба да има современ дизајн, да биде лесен за навигација и со логичка поврзаност на содржините. Треба да дозволува на корисниците лесно и интуитивно да управуваат со неговите содржини, со можност за високо ниво на прилагодување, како и креирање на нови страници и менија.

2.2.1.1 Примарна содржина

Веб страната треба да се состои најмалку од следниве примарни страници:

- **Дома/Почетна (Home Page):** Преглед на најважните функционалности и информации што ги нуди Царинската управа, како на пример вести, делот за патници, за бизнисот, е- царина, пребарување, пријави

корупција, прашања и одговори, контакт, надворешни линкови и слично. Крајниот детален изглед да биде договорен и одобрен од Царинската управа.

- **За патници:** Посебна страница која ќе ги презентира информациите наменети за патниците. Крајниот детален изглед да биде договорен и одобрен од Царинската управа.
- **За бизнис заедница:** Посебна страница која ќе ги презентира информациите наменети за бизнис заедницата. Крајниот детален изглед да биде договорен и одобрен од Царинската управа.
- **Е-Царина:** Посебна страница наменета за компјутерските системи кои се користат во царинското работење. Крајниот детален изглед да биде договорен и одобрен од Царинската управа.
- **Контакт:** Сите контакт информации со мапа и слично.
- **За нас:** детали за нашата институција, вклучувајќи кратка историја, организациска поставеност и друго.
- **Мапа на страната:** Преглед на структурата на веб страната и поврзувањето на страниците.

2.2.1.2 Секундарна содржина

Секундарната содржина ги претставува категориите на информации кои се објавуваат. Категориите може да се „разгрануваат“ на подкатегории до трето ниво. Пример:

(прво ниво) Категорија: **Закони и прописи** се состои од:

(второ ниво) Подкатегорија: **Царински Закон** се состои од:

(трето ниво) Подкатегорија: **Закони;**

(трето ниво) Подкатегорија: **Подзаконски прописи;**

.

.

.

(второ ниво) Подкатегорија: Закон за Царинска управа;

(второ ниво) Подкатегорија: Закон за Царинска тарифа;

.

.

.

Треба да постои администраторски модул за уредување (додавање, менување и бришење) на категории и подкатегории.

2.2.1.3 Функционалност и употребливост

Од аспект на функционалноста веб страната треба да ги содржи и овозможи следниве модули и функционалности:

- **Администраторски модул:**

Пристап до Администраторскиот модул има само регистриран **Администратор**, со соодветно корисничко име и лозинка. Администраторот може:

- Да додава друг **Администратор**;
- Да додава или брише **Уредник на содржина** – лице што ќе уредува (додава / менува / брише) содржини во соодветен модул / страница / категорија;
- Да додава или брише модул / страница / категорија која ќе ја уредува (додава / менува / брише) одреден **Уредник на содржина**. Еден Уредник на содржина може да уредува една или повеќе категории или страници;
- Да ги уредува (додава / менува / брише) категориите и подкатегиите;
- Да ја уредува (додава / менува / брише) содржината преку Системот за управување со содржини;
- Да ги уредува (креира / менува / брише) Анкетите преку модулот за Анкети;
- Да ги уредува сите модули на веб страната;
- Да ги прегледува сите log-ови.

- **Систем за управување со содржини** (анг. Content Management System - CMS):

Пристап до Системот за управување со содржини треба да има регистриран **Уредник на содржина**, со соодветно корисничко име и лозинка и тоа само до модулот / страницата / категоријата до која има привилегија доделена од Администраторот.

Уредник на содржина ја уредува (додава / менува / брише) содржината која се состои од:

- Наслов;
- Краток опис на содржина;
- Главна слика;
- Содржина која претставува HTML блок кој се создава со т.н. WYSIWYG едитор;
- Категорија на содржина.

Типовите содржини кои треба да ги подржува Системот за управување со содржини се:

- Адреси (URL);
- Линкови;
- Датотеки од секаков тип;
- Слики од сите типови;
- Фотогалерија;
- Видео клипови;
- Аудио;

- Вграден код (Embedded code).

За секое објавување, менување или бришење на содржина треба да се води евиденција (log) за тоа кој, кога и каква акција извршил. Можност за преглед на овие логови ќе има само Администраторот.

- **Интерактивна мапа на Царински испостави:**

Интерактивна мапа на Царински испостави треба да ја претставува мапата на Република Македонија и:

- да содржи патна мрежа,
- да биде поделена на 5-те царинарници,
- да содржи топоними на градовите и граничните премини, во кои има царински испостави, распоредени по нивната географска местоположба.

Поделбата на царинарници да се направи по моделот на постоечката мапа на постојната веб страна. Да се направат 5 поединечни мапи за секоја царинарница со патна мрежа и топоними кои стилизирано ќе се прикажуваат при соодветен клик. Со кликување на одредена царинска испостава стилизирано да се прикажуваат нејзините генерални и дополнителни податоци. Генерални податоци: име, адреса, работно време и телефони за контакт. Дополнителни податоци: постапки кои се спроведуваат на конкретната испостава, забрани и ограничувања, податоци за присуство на инспекциски служби и нивно работно време.

Менувањето на генералните и дополнителните податоци да го врши Администраторот.

- **Анкети:**

На веб страната да постои подул за креирање и поставување на Анкети, во вид на прашалник налик на Google Forms. Модулот да дава можност за статистичка презентација на прибраните одговори. Уредувањето (креирање / менување / бришење) на Анкетите го врши Администраторот.

- **Пријави корупција:**

Онлајн форма за анонимно пријавување на корупција. Линкот до овој модул да биде поставен на соодветно место на почетната страница на веб страната.

Пријавите да се испраќаат на претходно дефинирана електронска адреса.

- **Прашања, поплаки и сугестии:**

Онлајн форма за поставувања на прашања, испраќање на поплаки и сугестии. Да содржи и дел за најчесто поставувани прашања (FAQ) уредуван од Администратор. Линкот до овој модул да биде поставен на соодветно место на почетната страница на веб страната.

Прашањата, поплаките и сугестиите да се испраќаат на претходно дефинирана електронска адреса.

- **Пребарување:**

На почетната страница да постои поле за пребарување низ содржините, со можност за напредно пребарување. Пребарување по предефинирани категории.

- **Користење на вебсервиси** (на пример курсна листа од НБРМ).

- **Добивај известувања:**

Автоматизирано испраќање на електронски пораки до регистрираните корисници. Содржината на пораката автоматски да се генерира од објавените содржини.

2.2.1.4 Стил и изглед

При графичкото дизајнирање на стилот и изгледот на веб страната треба да се користат логото на Царинската управа на Република Македонија, опишано во член 4 од Законот за Царинска управа и следниве бои: златно – жолта и црвена.

Да се користи заедничка хоризонтална и вертикална навигација на сите страници. Хоризонталната навигација да содржи линкови до компонентите од примарната, додека вертикалната од секундарната содржина.

При дизајнирање да се користи Responsive Web Design пристап, со цел веб страната да изгледа добро на сите уреди (компјутери, таблети и телефони).

2.2.2 Дополнителни барања

Во овој дел се наведени дополнителните барања и карактеристики кои треба да ги исполнува веб страната за да биде прифатена од страна на Царинската управа.

2.2.2.1 Пристапност, достапност и време на одговор

Веб страната да исполнува ниво „АА“ на веб пристапност согласно водичот за веб пристапност WCAG 2.0 (<http://wcag.mioa.gov.mk>), заради овозможување пристап на лицата со инвалидност.

Минимум 99% достапност на веб страната да биде гарантирана. Достапноста се мери месечно, како количник од вкупен број на часови кога веб страната е достапна со вкупниот можен број на часови. Планираните прекини мора да се најават три дена однапред и да се добие согласност од Царинската управа. Истите да се закажуваат во периодот од 02:00 до 06:00 часот по локално време и вкупно во еден месец да не траат повеќе од 2 часа.

Просечното време на одговор за сите страни треба да биде помалку од 4 секунди.

Избраниот изведувач треба да врши мерења на достапноста и времето на одговор и за тоа да доставува извештаи до Царинската Управа. Мерењето на времето на одговор (просечно време на одговор) треба да се прави на начин што ќе го отсликува истото при нормално користење на веб страната.

Избраниот понудувач за овие мерења треба да известува во месечниот извештај кој го доставува до Царинската управа (детално опишан во 2.3.3 Мониторирање и извештаи).

2.2.2.2 Сигурност

Веб страната да има имплементиран соодветен механизам за авторизација и автентикација за да се спречи неовластен пристап до администраторскиот или уредувачкиот модул.

2.2.2.3 Валидација на код

Целокупниот код на веб страната треба да е валиден во согласност со W3C (World Wide Web Consortium) спецификацијата.

Целокупниот код на веб страната треба подеднакво да работи на сите популарни прелистувачи.

2.2.2.4 Оптимизација на алатките за пребарување

Веб страната треба да биде достапна за „пајациите“ на пребарувачите (анг. search engine spiders) и да биде добро оптимизирана и кодирана за пребарувачите.

2.2.2.5 Јазик

Веб страната задолжително да содржи верзии на македонски, албански и англиски јазик.

2.2.2.6 Миграција и транзиција

Избраниот понудувач е должен да изврши миграција и транзиција на информациите на веб страната од постоечката хостирачка околина во новата околина. Оваа миграција не треба да трае подолго од 30 дена од денот на прифаќање на новата веб страна изработена од избраниот понудувач.

Избраниот понудувач е должен 15 (петнаесет) дена пред истекот на договорот склучен за предметна јавна набавка, на Царинската Управа да ги достави последните бекапи на податоците и комплетниот изворен код, заедно со упатство со кое се објаснува како веб страната да се постави да работи во нова околина.

2.2.2.7 Прифаќање

За потребите на прифаќањето на финалната веб страна, понудувачот треба да обезбеди и тестна околина. Тестната околина треба да е слична со продукциската од аспект на софтверските и хардверските карактеристики.

Тестната околина ќе се користи и за проверка и тестирање на промените и поправките пред нивна имплементација во реалната продукциска околина.

2.2.2.8 Пуштање во употреба

Пред веб страната да биде пуштена во употреба, избраниот понудувач треба да овозможи тестирање на тестна околина, во траење од 5 дена. Веб страната ќе биде пуштена во употреба на продукциска околина само по претходно добиена согласност од контакт лицето од страна на Царинската управа.

2.2.2.9 Обука

Избраниот понудувач треба да обезбеди обука за 5 администратори и 10 корисници на веб страната, пред истата да биде пуштена во употреба. Обуката да биде пропратена со соодветен пишан материјал во форма на упатства.

2.3 ТЕКОВНО ОДРЖУВАЊЕ И ПОДДРШКА

Во овој дел се дефинирани барањата кои се однесуваат на тековното одржување и поддршката што треба да ја обезбеди избраниот понудувач.

Избраниот понудувач треба да обезбеди тековно одржување и поддршка за веб страната во времетраење на договорот, почнувајќи од моментот на пуштање во употреба.

2.3.1 Бекап

Во овој дел се дефинирани минималните барања кои се однесуваат за бекапот на веб страната:

- да се прави дневен бекап и истиот да се чува најмалку 8 дена;
- да се прави неделен бекап и истиот да се чува најмалку 35 дена;
- да се прави месечен бекап и истиот да се чува најмалку 6 месеци;
- по доставено барање од Царинската управа за повраток на податоци од бекап да се постапи и изврши во најкраток можен рок, но не повеќе од 12 часа.

Избраниот понудувач треба повремено, а најмалку еднаш месечно, да ја тестира постапката за повраток на податоци од бекап. Во месечниот извештај да се извести за успехот или неуспехот на оваа тестирање (детално опишан во 2.3.3 Мониторирање и извештаи).

2.3.2 Тестирање и скенирање

Во овој дел се дефинирани минималните барања кои се однесуваат за тестирањето и скенирањето на веб страната. Избраниот понудувач треба:

- периодично, а најмалку еднаш месечно, да врши тестирање за „мртви“ линкови (анг. Dead links) во веб страната;
- периодично, а најмалку еднаш месечно, да врши тестирање на оптоварувањето и перформансите на веб страната;

- повремено, во договор со Царинската управа, да врши скенирање на ранливоста (анг. vulnerability scan) на веб страната.

Избраниот понудувач за резултатите од овие тестирања и скенирања да известува во Месечниот извештај (детално опишано во 2.3.3 Мониторирање и извештаи).

2.3.3 Мониторирање и извештаи

Избраниот понудувач треба во континуитет да го мониторира работењето и однесувањето на веб страната и за тоа да известува на месечно ниво. Месечниот извештај треба да ги содржи следниве елементи:

- Достапност (начин на мерење опишан во 2.2.2.1 Пристапност, достапност и време на одговор);
- Просечното време на одговор во текот на денот, просечно по час (начин на мерење опишан во 2.2.2.1 Пристапност, достапност и време на одговор);
- Број на 404 одговори (страницата не постои) по ден;
- Број на посети на веб страната по ден;
- Резултати од тестовите наведени во 2.3.2 Тестирање и скенирање;
- „Мртви“ линкови (анг. Dead links);
- Резултати од скенирање за безбедност (анг. Security scan);
- Резултати од тест за вчитување (анг. Load test);
- Резултати од тест за повраток на податоци од бекап (Начин на тестирање опишан во 2.3.1 Бекап);
- Преглед на посетеност на веб страната (Периодични извештаи за популарност на страници, посети, посетители, преглед на одговорени прашања, проследени поплаки и сугестии и сл.)

Алтернативно, наместо користење на месечни извештаи, понудувачот може да понуди соодветна апликација за мониторирање (анг. Dashboard).

2.3.4 Грешки и проблеми

Проблемите кои би се појавиле во рамки на периодот на поддршка, ќе бидат решавани и имплементирани во координација и по добиен налог од назначеното контакт лице од Царинската управа. Избраниот понудувач треба да одговори на пријавената грешка или проблем најдоцна следниот работен ден. Грешките и проблемите ќе се пријавуваат со користење на електронска пошта, од страна на назначеното лице за контакт од страна на Царинската управа до назначеното лице за контакт од страна на избраниот понудувач.

Напомена: Вредноста на услугите за превентивно одржување (ставка „Тековно одржување и поддршка“), на годишна основа НЕ СМЕЕ да надмине 20% од вкупната вредност (со вклучен ДДВ) на услугата за изработка на софтверското решение (ставка „Изработка на веб страна“).

III. Модел на ДОГОВОР ЗА НАБАВКА НА УСЛУГА ЗА ИЗРАБОТКА НА ИНТЕРНЕТ СТРАНАТА НА ЦАРИНСКА УПРАВА НА РМ

ДОГОВОРНИ СТРАНИ

1. **Царинска управа на Република Македонија** со седиште на ул. „Лазар Личеноски” бр. 13, Скопје, ЕМБС 4641655, ЕДБ 4030992228017, застапувано од директорот Наташа Радеска - Крстевска (во понатамошниот текст: Договорен орган) од една страна и

2. _____, со седиште на ул. _____ бр. _____, град _____, ЕМБС _____, ЕДБ _____, застапувано од управителот/**директорот** _____ (во понатамошниот текст: **Носител на набавката**) од друга страна.

Член 1

Со овој договор се уредуваат меѓусебните права и обврски на договорните страни за набавка на **услуга за изработка на интернет страната на ЦУ на РМ**, согласно Одлуката за јавна набавка бр. _____ од _____.2016 година, по спроведена постапка со барање за прибирање понуди со објавување на оглас број XX/2016, како и донесената Одлука за избор на најповолна понуда број _____ од _____.2016 година.

Со цел успешна реализација на услугите-предмет на набавка, договорните страни ќе го овозможат следното:

- Договорниот орган ќе назначи контакт лице и за истото ќе го извести Носителот на набавката. Истото ќе го направи и Носителот на набавката. По можност контакт лице од страна на Носителот на набавката пожелно е да биде проект менаџерот.
- Целокупната комуникација помеѓу Договорниот орган и Носителот на набавката ќе се одвива преку назначените контакт лица.
- Носителот на набавката ќе достави на одобрување план за работа до назначеното контакт лице од Договорниот орган.
- Секој сегмент или дел на веб страната развиена од страна на Носителот на набавката, ќе биде развиен на тест платформа на Договорниот орган. Изворниот код ќе биде зачуван во различни верзии и алатки кои се применуваат во Договорниот орган и кои ќе

бидат доставени од Договорниот орган, во рок од 5 дена од моментот на потпишување на договорот. По добиено одобрување од назначеното контакт лице од Договорниот орган кодовите ќе бидат пренесени на активен систем од страна на ИТ експертите на Договорниот орган.

- Проблемите кои би се појавиле во рамки на периодот на поддршка, ќе бидат развиени и имплементирани во координација со назначеното контакт лице од Договорниот орган. Носителот на набавката месечно ќе поднесува извештаи до назначеното контакт лице од Договорниот орган за комплетирањето процес.
- Сите проектни документи ќе бидат доставени на одобрување до назначеното контакт лице од Договорниот орган вклучувајќи ги и новите верзии и документација кои ќе бидат отворени за уредување.
- Носителот на набавката до назначеното контакт лице од Договорниот орган треба да достави документација за секоја сегмент или дел на веб страната, дизајнот, изворниот код, дизајнот на базата на податоци и останати документи кои се однесуваат на структурата на базата согласно барањата на Договорниот орган.
- Доставка на сите неопходни ресурси и документи од страна на Договорниот орган до Носителот на набавката со цел да му овозможи извршување и разрешување на сите проблеми.
- Тестирање на новите верзии на веб страната од страна на Договорниот орган.

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 2

Предмет на овој Договор е набавка на **услуга за изработка на интернет страната на Царинската управа на РМ**, согласно наведеното во техничката спецификација од тендерската документација и прифатената понуда на Носителот на набавката број _____ од _____ година, кои се составен дел на овој Договор.

ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Договорните страни се согласни дека вкупната вредност на овој Договор ќе се утврди врз основа на реално извршените услуги-предметот на Договорот, но не повеќе од _____ денари со вклучен ДДВ, при што вкупната годишна вредност на нарачаните и испорачани услуги за тековно одржување и поддршка на софтверското решение од изработената веб

страна на Царинска управа не смее да го надмине износот од _____ денари со вклучен ДДВ.

Единечните цени на предметот на Договорот, искажани во приложената спецификација на цени, се утврдени согласно поднесената понуда на Носителот на набавка со број _____ од _____.2016 година и спроведената електронска аукција/**поднесената конечна цена** како посебна фаза од постапката за јавна набавка.

Единечните цени се цени со вклучени трошоци за испорака, други зависни трошоци и јавни давачки и истите се фиксни и непроменливи за целокупното времетраење на договорот.

Извршените услуги над вкупната вредност на Договорот, наведена во овој член, ќе биде на товар на Носителот на набавката.

НАЧИН И РОК НА ИЗВРШУВАЊЕ НА УСЛУГИ

Член 4

Носителот на набавката е должен квалитетно, совесно и навремено да ги извршува услугите-предмет на Договорот, согласно барањата наведени во техничката спецификација од тендерската документација и доставената понуда број _____ од _____.2016 година, а во следните рокови:

➤ **Домен и хостирање:**

Носителот на набавката е должен:

- да обезбеди хостирање на веб страната која е предмет на оваа набавка, на име и во корист на Договорниот орган, во рок од 60 (шеесет) дена сметано од денот на потпишување на Договорот од страна на двете договорни страни па се до завршување на договорот,
- да ја достави веб страната со комплетната инфраструктура и податоци во рок од 10 дена пред завршување на времетраењето на хостирањето.

➤ **Изработка на веб страна:**

- Носителот на набавката е должен да ја изработи и пушти во употреба Веб страната согласно со барањата наведени во техничката спецификација, а во рок од 90 (девеесет) дена сметано од денот на потпишување на Договорот од страна на двете договорни страни.
- Носителот на набавката е должен да изврши обука, пропратена со соодветен пишан материјал во форма на упатства, за 5 (пет) администратори и 10 (десет) корисници на Веб страната пред истата да биде пуштена во употреба, во термин взаемно договорен со Договорниот орган.

- Носителот на набавката е должен во рок од 15 (петнаесет) дена пред истекот на овој договор да изврши достава на последните бекапи на податоци и изворниот код, заедно со упатство со кое се објаснува како веб страната да се постави да работи на нова околина.

➤ **Тековно одржување и поддршка:**

Носителот на набавката треба да обезбеди тековно одржување и поддршка за Веб страната во времетраење на договорот, почнувајќи од моментот на пуштање во употреба на изработената на изработената Веб страна и тоа:

- Бекап на Веб страна, тестирање и скенирање на Веб страна, мониторирање на работењето и однесувањето на Веб страната, како и достава на месечни извешати за реализација на истите во рокови согласно наведеното во техничката спецификација.
- За грешки и проблеми кои би се појавиле во рамки на периодот на поддршка е должен да ги решава и имплементира во координација и по добиен налог/пријава од Договорниот орган со користење на електронска пошта (е-маил). Носителот на набавката е должен да ја започне интервенцијата најдоцна наредниот работен ден од денот на пријавена грешка или проблем во функционирањето на Веб страната, и во 95% од инцидентите, да ја острани грешката и/или да го реши проблемот во рок од најмногу 48 часа.

КВАНТИТАТИВЕН И КВАЛИТАТИВЕН ПРИЕМ

Член 5

Квалитативен и квантитативен прием на услугите-предмет на набавка врши Договорниот орган со документ – доставува месечен Извештај и/или Записник за извршени услуги (обврски по овој Договор), потпишан од овластени лица на двете договорни страни.

Во текот на примопредавањето се утврдува следното:

- 1) Дали обврските по овој Договор се извршени во договорениот рок;
- 2) Дали квантитетот и квалитетот на извршените обврски по овој договор одговара на договорениот квантитет и квалитет.

Испораката се смета за извршена по потпишувањето на месечниот Извештај и/или Записникот од страна на овластените лица од двете договорни страни.

АВТОРСКИ ПРАВА

Член 6

Софтверската апликација од изработената веб страна на Царинска управа е исклучива сопственост на Договорниот орган, односно Договорниот орган

има неограничено право да го користи, менува и пренесува програмскиот код.

Член 7

Носителот на набавката е должен 15 (петнаесет) дена пред истекот на договорот на Договорниот орган да го достави програмскиот код за софтверската апликација која е дел од услугите-предмет на овој договор, со цел Договорниот орган да може да ги остварува правата од член 6.

Програмскиот код мора да биде соодветно документиран и спакуван во форма која, за договорниот орган, ќе овозможи лесно одржување и понатамошен развој или надградба на софтверската апликација. Носителот на набавката е должен при предавањето на програмскиот код на договорниот орган да му испорача и алатки и програмска документација, која овозможува самостојно и независно програмирање и менување на функционалностите на системот, како и интеграција со други софтверски апликации и решенија, без интервенција на Носителот на набавката.

Член 8

Носителот на набавката треба да ги обезбеди сите лиценци за софтверски компоненти или алатки кои се потребни за изработката на софтверската апликација која е предмет на овој Договор. За софтверските лиценци треба да се дадат соодветни инсталациски медиуми и/или пристап до заштитена веб локација од производителот за преземање на инсталациите. *(одредбите од овој член се применуваат само доколку при изработка и/или за користење на софтверската апликација се неопходни други алатки кои се интелектуална сопственост на трета страна)*

Член 9

Носителот на набавката не може без писмено одобрение од Договорниот орган да го прикаже своето име или лого на веб-локацијата на системот или на кој било друг производ кој е директно поврзан со софтверската апликација.

ГАРАНТЕН ПЕРИОД

Член 10

Носителот на набавката е должен да обезбеди гарантен период за изработената Веб страна во времетраење од најмалку 33 (триесетитри) месеци, сметано од датумот на финалното прифаќање на изработената Веб страна од Договорниот орган.

Член 11

За време на гарантниот период Носителот на набавката е должен по претходно добиена пријава по електронска пошта (е-маил) од Договорниот

орган, бесплатно (без дополнителни трошоци за Договорниот орган), на начин и во разумен рок утврден од Договорниот орган, да ги отстранува сите дефекти кои се поврзани со:

- воочени функционални недостатоци на веб страната, кои се сметаат за отстапување од потребните услови,
- сите технички недостатоци кои предизвикуваат застој во работата или недостапност на одредени функционалности на веб страната,
- сите недостатоци или разлики помеѓу функционалноста или техничките карактеристики на веб страната и документацијата која била испорачана за дефинирање на соодветните карактеристики на веб страната.

НАДОМЕСТ НА ШТЕТА И ДОГОВОРНА КАЗНА ЗА ЗАДОЦНУВАЊЕ ИЛИ НЕИСПОЛНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 12

Договорните страни се согласни дека доколку Носителот на набавката не ги исполни обврските по овој Договор во роковите утврдени во член 4, член 7 и член 11 на овој Договор, Договорниот орган има право да бара од Носителот на набавката да му исплати договорна казна во висина од 1% од вкупната вредност на Договорот за секој нареден ден задоцнување, но не повеќе од 10 (дена) од утврдениот рок за извршување на обврските.

Утврдениот износ на договорна казна поради задоцнување, Договорниот орган ќе го засмета и одбие при исплатата на износ од фактура на Носителот на набавката доставена за исплата.

Исто така, договорните страни се согласни дека доколку Носителот на набавката не ги изврши обврските во рок и на начин утврден со овој Договор, покрај правото на договорна казна од став 1 на овој член, Договорниот орган има право да го раскине Договорот со проста изјава за раскинување на Договорот и да бара надомест на штета.

Во овој случај Договорниот орган го задржува правото да склучи Договор со второрангираниот понудувач, а разликата помеѓу цената на услугите утврдена со овој Договор и цената на второрангираниот понудувач, паѓа на товар на Носителот на набавката.

НАЧИН, УСЛОВИ И РОКОВИ НА ПЛАЌАЊЕ, КАЗНЕНА КАМАТА ЗА ЗАДОЦНЕТО ПЛАЌАЊЕ

Член 13

Носителот на набавката се обврзува во рок од 3 (три) дена од склучување на Договорот до Договорниот орган да достави известување за овластено лице

за потпишување на фактури и при секоја промена на овластеното лице веднаш да го извести Договорниот орган.

Член 14

Договорниот орган се обврзува плаќањето на Носителот на набавката да го изврши вирмански во рок од 60 (шеесет) дена од првиот нареден ден од денот на прием на фактурата во архивата на Царинска управа на Република Македонија, ул.„Лазар Личеноски” бр.13, 1000 Скопје.

Задолжително во прилог на фактурата се доставува месечен Извештај и/или Записник за извршени услуги, уредно потпишани од страна на овластени лица на двете договорни страни.

Доколку Договорниот орган не ја плати паричната обврска по фактурата во рокот од став 1 на овој член, Носителот на набавката има право на пресметка и наплата на казнена камата за задоцнето плаќање, како и право на надоместок за доцнење, согласно позитивните законски прописи.

За извршување на овој Договор не е дозволено авансно плаќање.

ГАРАНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 15

Квалитетното, односно целосно, совесно и навремено извршување на обврските по овој Договор, Носителот на набавката го гарантира со доставена безусловна банкарска гаранција за квалитетно извршување на Договорот во висина од **10%** од вкупната вредност на овој Договор.

Договорниот орган има право да ја активира и наплати банкарската гаранција од став 1 на овој член и да отпочне со постапка за раскинување на овој Договор при доцнење со извршување на обврските и/или при недостатоци (грешки) за кои Носителот на набавката е директно одговорен и тоа:

- Во случај на ненавремено извршување на обврските по овој Договор од страна на Носителот на набавката и кога доцнењето е подолго од 10 (десет) дена од денот кога требало обврската да се изврши.
- Во случај кога Носителот на набавката сноси одговорност за некавалитетно извршени обврски по овој Договор кои не се во согласност со барањата наведени во техничката спецификација, тендерската документација и неговата понуда.
- Договорот е раскинат и престанал да важи по вина на Носителот на набавката .

Доколку Договорот се спроведе навреме и квалитетно во согласност со одредбите на овој Договор, гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот му се враќа на Носителот на набавката во рок од 14 дена по целосното извршување на обврските по овој Договор.

ВИША СИЛА

Член 16

Ниту една од договорните страни нема да биде одговорна за неисполнување на обврските по овој Договор до кое би дошло заради Виша сила. Ако една од договорните страни е спречена заради Виша сила, таа е во рок од 24 часа писмено да ја извести другата страна, со наведување на причините за Вишата сила и по можност обезбедување на соодветен доказ.

По отстранување на Вишата сила Договорот може да се реализира по потреба со заеднички прифатено дополнување или да се раскине договорно.

ПРИМЕНЛИВ ЗАКОН

Член 17

Врз сите евентуални спорови кои би произлегле од овој Договор, ќе се применуваат важечките прописи на Република Македонија.

РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ

Член 18

Сите спорови кои ќе произлезат од овој договор или во врска со него, ќе се решаваат пред надлежниот суд.

РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 19

Кога една договорна страна нема да ја исполни својата обврска, другата договорна страна има право да го раскине овој договор со доставување на писмено известување во рок од 7 дена пред раскинувањето на договорот.

КОРУПЦИСКО ИЛИ ИЗМАМНИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ

Член 20

Договорните страни се согласни да ги применат највисоките стандарди за етичко и законито однесување за време на реализација на овој Договор.

ЈАЗИК НА ДОГОВОРОТ

Член 21

Јазик на Договорот и на другите документи кои претставуваат составен дел на Договорот е македонскиот јазик.

Јазик на целата комуникација во писмена форма помеѓу договорните страни е македонскиот јазик.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 22

Договорот се склучува за временски период до реализација на обврските по истиот, но не подолго од **3 (три) години** од денот на потпишувањето на договорот од страна на двете договорни страни.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 23

Договорот стапува на сила со денот на потпишување на истиот од страна на двете договорни страни.

Член 24

Договорните страни можат да ги дополнат и/или изменат одредбите од овој Договор само спогодбено.

Договорната страна која бара измена и/или дополнување е должна своето барање до другата страна да го достави во писмена форма.

Одредбите од овој договор можат да се изменат и/или дополнат со склучување на Договорот за изменување и дополнување на основниот Договор.

Дополнувањата и измените на овој Договор се важечки ако се направени во писмена форма и ако се потпишани од двете договорни страни.

Член 25

Ниту една договорна страна нема право своите обврски да ги пренесе на трета страна, без взаемна писмена согласност.

Член 26

Овој договор е склучен во 6 (шест) истоветни примероци од кои по 4 (четири) примероци за Договорниот орган и 2 (два) примероци за Носителот на набавката.

ДОГОВОРЕН ОРГАН

Царинска управа на РМ

Директор

Наташа Радеска - Крстевска

НОСИТЕЛ НА НАБАВКА

Управител

Составни делови на овој Договор се:

- а) Спецификација на цени,
- б) Техничка спецификација од тендерска документација,
- в) Понудата на Носителот на набавка.

Прилог 1 – Образец на понуда

Врз основа на огласот број **06/2016** објавен од страна на Царинска управа на Република Македонија за доделување договор за јавна набавка на **Услуга за изработка на интернет страната на ЦУ на РМ**, со спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди, со електронска аукција преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>) и на тендерската документација, ја поднесуваме следнава:

П О Н У Д А

Дел I – Информации за понудувачот

I.1. Име на понудувачот: _____

I.2. Контакт информации:

- Адреса: _____
- Телефон: _____
- Факс: _____
- Е-пошта: _____
- Лице за контакт: _____

I.3. Одговорно лице: _____

I.4. Лице овластено од одговорното лице: _____

_____ (се пополнува само доколку понудата ја потпишува лице овластено од одговорното лице, со приложено овластување)

I.5. Даночен број: _____

I.6. Матичен број: _____

Дел II – Техничка и финансиска понуда

II.1. Согласно сме да ги понудиме услугите-предмет на договорот за јавна набавка со цените дефинирани во следнава Листа:

Листа

1	2	3	4	5	6
Назив	Единица мерка	Количина	Единечна цена без ДДВ	Вкупна цена без ДДВ (3x4)	ДДВ
Домен и хостирање на веб страна, согласно наведеното во техничката спецификација	месечен паушал	34			

Изработка на веб страна, согласно наведеното во техничката спецификација	паушал	1			
Тековно одржување и поддршка на веб страна, согласно наведеното во техничката спецификација	месечен паушал	33			
Вкупна цена без ДДВ (со бројки):					
Вкупно ДДВ (со бројки):					

П.2. Според тоа, вкупната цена на нашата понуда, вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ, изнесува: _____ [со бројки] (_____) [со букви] денари.

Вкупниот износ на ДДВ изнесува _____ (со бројки).
 _____ (со букви).

П.3. Изјавуваме дека ги почитуваме законите за заштита на интелектуалната сопственост.

П.4. Изјавуваме дека имаме намера дел од договорот да го отстапиме на подизведувач/и, и тоа:*

- следниот дел од договорот:

- на следниот/те подизведувач/и (фирма, седиште, единствен даночен број и слично):

* (Податоците мора да бидат наведени само доколку понудувачот има намера дел од договорот за јавна набавка да го отстапи на еден или повеќе подизведувачи)

II.5. Нашата понуда важи за периодот утврден во тендерската документација. Се согласуваме со начинот на плаќање утврден во тендерската документација.

II.6. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во тендерската документација и не го оспоруваме Вашето право да ја поништите постапката за доделување на договор за јавна набавка согласно со член 169 од Законот за јавните набавки.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

**Овој образец не се потпишува своерачно, туку исклучиво електронски со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.*

Прилог 2 – Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба

ИЗЈАВА

Под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека понудувачот _____
[се наведува назив на понудувачот] во целост ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба на понудувачите утврдени во законот и во тендерската документација по огласот за доделување на договор за јавна набавка на **Услуга за изработка на интернет страната на ЦУ на РМ**, објавен од страна на Царинска управа на Република Македонија со барање за прибирање на понуди и дека понудувачот ги има на располагање сите документи утврдени во тендерската документација за докажување на исполнувањето на овие критериуми, кои ќе му бидат доставени на договорниот орган доколку нашата понуда биде избрана за најповолна.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

**Овој образец не се потпишува своерачно, туку исклучиво електронски со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.*

Прилог 3 – Изјава за сериозност на понудата

ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот _____ [име и презиме], врз основа на член 47 став 1 од Законот за јавните набавки, а во својство на овластено лице на понудувачот _____, изјавувам дека во целост ја гарантирам содржината на понудата и дека понудата е валидна и правно обврзувачка за нас во сите нејзини делови до истекот на периодот на нејзината важност.

Исто така, изјавувам дека сум целосно свесен за последиците од прекршување на оваа изјава во случаите од член 47 став 6 од Законот за јавните набавки, што ќе доведе до издавање негативна референца од страна на договорниот орган против понудувачот во чие име и за чија сметка сум овластен да ја дадам оваа изјава.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

**Овој образец не се потпишува своерачно, туку исклучиво електронски со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него*

Прилог 4 – Изјава за независна понуда (во случај на групна понуда, секој член на групата на понудувачи ја поднесува изјавата за независна понуда за својот субјект/правно лице, односно самостојно)

ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот* _____ [име и презиме], врз основа на член 129 став 2 од Законот за јавните набавки, а во својство на одговорно лице на понудувачот _____, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека понудата во постапката со барање за прибирање на понуди за доделување на договор за јавна набавка на **Услуга за изработка на интернет страната на ЦУ на РМ**, по оглас бр. **06/2016** ја поднесувам независно, без договор со други економски оператори на начин кој не е спротивен на прописите за заштита на конкуренцијата.

Истовремено, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека при доставувањето на понудата за постапката по оглас бр. **06/2016** не учествувам со други економски оператори со кои сум капитално, сопственички или роднински поврзан.

Исто така, изјавувам дека сум целосно свесен за последиците од давање на неистинити наводи во изјавата, што ќе доведе до поведување на соодветна постапка против понудувачот во чие име и за чија сметка сум овластен да ја дадам оваа изјава.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис)**

**Изјавата за независна понуда не може да гласи на ниту едно друго лице освен на одговорното лице.*

*** Овој образец се потпишува електронски со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице. Доколку образецот е потпишан од лице овластено за дигитално потпишување, тогаш истиот задолжително треба да е своерачно потпишан од одговорното лице, скениран и на таков формат да биде аплициран дигитален потпис.*

Напомена: во случај на групна понуда, доколку членовите на групата не поседуваат дигитален сертификат, образецот може да биде своерачно потпишан и доставен во скенирана електронска форма.

Прилог 5 – Образец за општи информации (Во случај на групна понуда образецот со општи информации се пополнува за секој член на групата на економски оператори)

1. Назив на економскиот оператор / претставник на група економски оператори / член на група економски оператори:	
2. Адреса на седиштето:	
3. Телефон:	4. Контакт:
5. Факс:	6. e-mail:
7. Место на основањето / регистрацијата:	8. Година на основањето / регистрацијата:
9. Основни дејности на економскиот оператор:	

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

**Овој образец не се потпишува своерачно, туку исклучиво електронски со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.*

Напомена: во случај на групна понуда, доколку членовите на групата не поседуваат дигитален сертификат, образецот може да биде своерачно потпишан и доставен во скенирана електронска форма.

**Прилог 6 - Образец на кратка биографија на лицето ангажирано како
експерт од економскиот оператор/групата економски
оператори за предметот на набавка ****

1. Економски оператор / група економски оператори		
2. Назив на функција / област за која се ангажира лицето		
3. Име на лицето	4. Датум на раѓање	
5. Професионални квалификации		
6. Моментално вработување	Име и адреса на работодавач	
	Телефон	Раководно лице за контакт
	Факс	e-mail
	Период поминат кај работодавачот	
	Позиција и работни задачи на лицето	

Преглед на професионалното искуство за минатите ___ години, со посебно назначување на техничкото/раководното искуство релевантно за услугите-предмет на набавка.

Период Од-до	Компанија/проект/позиција/релевантно техничко и раководно искуство

Ангажирано лице-експерт

Одговорно лице

(потпис) *

(потпис) *

**Овој образец задолжително треба да е своерачно потпишан од ангажираното лице-експерт, скениран и на таков формат да биде аплициран дигитален потпис со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него*

***За секое лице кое се ангажира како експерт за извршување на предметниот договор се пополнува посебен образец*