

ЦАРИНСКА УПРАВА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА



ОТВОРЕНА ПОСТАПКА БРОЈ 37/2018

ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА -
„ НАБАВКА НА СОФТВЕРСКО РЕШЕНИЕ ЗА SERVICE DESK “

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОСТАПКА КОЈА СЕ СПРОВЕДУВА
ПРЕКУ ЕСЈН И ЗАВРШУВА СО Е-АУКЦИЈА

Скопје, Декември 2018 година

ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ ПОНУДА

Почитувани,

Договорниот орган Царинска управа на Република Македонија, со адреса на ул. „Лазар Личеноски“ бр.13, 1000 Скопје, Република Македонија; телефон за контакт: ++389 2 3171 779; електронска адреса: info@customs.gov.mk; има потреба од јавна набавка - **Набавка на софтверско решение за Service desk** согласно техничката спецификација во прилог на тендерската документација.

За таа цел, договорниот орган спроведува постапка за доделување на договор за јавна набавка на услуги со отворена постапка, во согласност со член 21 од Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ број 27/15, 78/15, 192/15, 27/16, 120/16, 165/17 и 83/18), за што објави оглас број **37/2018**.

Ве молиме да ни ја доставите Вашата понуда за горенаведениот предмет на договор за јавна набавка најдоцна до **28.01.2019** година, во **11:00** часот (по локално време) исклучиво преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), притоа следејќи ги упатствата дадени во “Прирачник за користење на ЕСЈН“ објавен на истата веб адреса во делот “Економски оператори”.

Со оваа покана Ви доставуваме тендерска документација која ги содржи сите информации кои ќе Ви помогнат за изработка на понудата. Тендерската документација се состои од следните делови: инструкции за економските оператори, техничка спецификација, модел на договор, задолжителни одредби што ќе ги содржи договорот за јавна набавка, изјава за сериозност на понудата, изјава за независна понуда, образец на листа на доверливи информации и образец на понудата.

Понудата испратена преку ЕСЈН треба да биде електронски потпишана од страна на економскиот оператор со користење на дигитален сертификат¹. Во хартиена форма може да се поднесе исклучиво документација во нестандарден формат и големина пред крајниот рок за поднесување на понудите, доколку истите се преобемни за скенирање и прикачување на ЕСЈН.

Отворањето на понудите ќе биде јавно, по електронски пат преку ЕСЈН на **28.01.2019** година, во **11:00** часот.

Однапред Ви благодариме на соработката.

Во Скопје,
28.12.2018 година

Царинска управа на
Република Македонија

¹ Електронско средство во кое се јавува електронскиот потпис и кое го заменува своерачниот потпис.

I. ИНСТРУКЦИИ ЗА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ

1.1 Дефиниции

1.1.1 Одредени поими употребени во оваа тендерска документација го имаат следново значење:

- „Договор за јавна набавка“ е договор од финансиски интерес склучен во писмена форма меѓу договорниот орган од една страна и носителот на набавката од друга страна, а чиј предмет е изведување на работи, испорака на стоките или обезбедување на услуги кои претставуваат предмет на договорот;
- „Постапка за доделување на договор за јавна набавка“ е постапка што ја спроведува договорниот орган, чија цел или дејство е купување или стекнување на стоки, услуги или работи;
- „Отворена постапка“ е постапка во која секој економски оператор има право да поднесе понуда;
- „Електронска аукција“ е повторлив процес на негативно наддавање кој се реализира по првична целосна евалуација на понудите, во кој понудувачите имаат можност, исклучиво со користење на електронски средства, да ги ревидираат дадените цени или да подобрат одредени елементи од понудата, така што рангирањето се врши автоматски со помош на електронски средства;
- „Тендерска документација“ е збир на документи, информации и услови кои претставуваат основа за изготвување, доставување и оценување на пријавата за учество, односно понудата;
- „Техничка спецификација“ е збир на технички услови, прописи, препораки и стандарди со кои детално се дефинираат минималните барања од технички аспект кои стоките, услугите или работите предмет на договорот за јавна набавка треба да ги задоволат;
- „Економски оператор“ е секое физичко или правно лице или група на такви лица кои на пазарот нуди стоки, услуги или работи;
- „Поврзан економски оператор“ е економски оператор:
 - врз кој економскиот оператор со кој е поврзан има доминантно влијание,
 - кој има доминантно влијание врз економскиот оператор со кој е поврзан или

- кој заедно со економскиот оператор со кој е поврзан е предмет на доминантно влијание од страна на трет субјект;
- „Доминантно влијание“ е кога:
 - едниот економски оператор директно или индиректно е сопственик на повеќе од половина од капиталот во другиот економски оператор и на тој начин го контролира мнозинството гласови врз основа на акциите или уделите издадени од страна на другиот економски оператор и може да назначи повеќе од половина членови во органите на управување или во надзорниот одбор на другиот економски оператор или
 - постои роднинска поврзаност помеѓу основачите на двата економски оператори до втор степен;
- „Понудувач“ е секој економски оператор кој поднел понуда;
- „Понуда“ е предлог од понудувачот изготвен врз основа на тендерската документација и претставува основа за доделување на договорот за јавна набавка;
- „Техничка понуда“ е дел од понудата со која се докажува исполнувањето на поставените технички барања и услови од тендерската документација;
- „Финансиска понуда“ е дел од понудата во кој се содржани понудените цени согласно со условите од тендерската документација;
- „Алтернативна понуда“ е понуда со која се нудат поинакви карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка од оние утврдени во тендерската документација;
- „Носител на набавката“ е понудувач или група на понудувачи кои склучиле договор за јавна набавка;
- „Евалуација на понуда“ е оценка на поднесена понуда во постапката за доделување на договор за јавна набавка;
- „Прифатлива понуда“ е понуда која е поднесена во утврдениот рок и за која е утврдено дека во потполност ги исполнува сите барања од тендерската документација и техничките спецификации и одговара на сите критериуми, условите и евентуалните барања за способноста на понудувачите;
- „Соодветна понуда“ е прифатлива понуда која е во рамки на износот што го утврдил договорниот орган со одлуката за јавна набавка или што може да го дообезбеди согласно со член 28 став (4) од Законот за јавните набавки;

- „Одговорно лице на договорен орган“ е функционер кој раководи со државен орган, градоначалник на единицата на локалната самоуправа или директор на правно лице, односно лице овластено од него;
- „Електронски средства“ е користење на електронска опрема за обработка и чување на податоци (вклучувајќи и дигитална компресија), кои се пренесени, испорачани и примени преку кабелски, радио или оптички средства или преку други електромагнетни средства;
- „Електронски систем за јавни набавки - ЕСЈН“ е единствен компјутеризиран систем достапен на интернет, кој се користи со цел да се овозможи поголема ефикасност и економичност во областа на јавните набавки;
- „Писмено или во писмена форма“ е секој израз кој се состои од зборови или бројки кои можат да се прочитаат, умножат и дополнително да се соопштат, како и информации кои се пренесуваат и чуваат со помош на електронски средства под услов сигурноста на содржината да е обезбедена и потписот да може да се идентификува;
- „Профил на економски оператор“ е функционалност на Електронскиот систем за јавни набавки со која се олеснува докажувањето на исполнетоста на одредени критериуми за утврдување способност од страна на регистрираните економски оператори.

1.2 Договорен орган

1.2.1 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.

1.2.2 Лица за контакт кај Договорниот орган се Мирјана Станоева и Јовица Матески, телефон: ++389 2 3171 779, електронска пошта: mirjana.stanoeva@customs.gov.mk и jovica.mateski@customs.gov.mk.

1.3 Предмет на договорот за јавна набавка

1.3.1 Предмет на договорот за јавна набавка е „Набавка на софтверско решение за Service desk“. Детален опис на предметот на договорот е даден во техничката спецификација во прилог на оваа тендерската документација и истата е составен дел на тендерската документација.

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

1.4 Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка

1.4.1 Договорот за јавна набавка ќе се додели со примена на отворена постапка, која ќе заврши со електронска аукција како последна фаза во постапката.

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

1.4.3 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 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“.

1.4.4 Подетални информации за електронската аукција: Договорниот орган ќе користи електронска аукција како последна фаза во отворената постапка. 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 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

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

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.

1.5 Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка

1.5.1 Оваа постапка ќе заврши со доделување на договор за јавна набавка, односно нема да се користи посебниот начин за доделување на договорот со рамковна спогодба.

1.5.2 Оваа постапка ќе заврши со спроведување на електронска аукција.

1.6 Применливи прописи

1.6.1 Оваа постапка се спроведува согласно со Законот за јавните набавки, објавен во Службен весник на Република Македонија број 27/15, 78/15, 192/15, 27/16, 120/16, 165/17 и 83/18, како и донесените подзаконски акти.

1.6.2 При подготовка на својата понуда, понудувачот треба да ги има предвид важечките прописи од областа на даноците и другите јавни давачки, работните односи, работните услови и заштитата при работа и прописите кои ја регулираат материјата која е предмет на набавка. Сите прописи може да се најдат во соодветните изданија на Службен весник на Република Македонија. Дополнителни податоци во однос на важечките прописи од горенаведените области, понудувачот може да добие од Управата за јавни приходи, Царинската управа и Министерството за финансии (за даноците и другите јавни давачки), Министерството за труд и социјална политика (за работните односи, работните услови и заштитата при работа).

1.7 Извор на средства

1.7.1 Средствата за реализација на договорот за јавна набавка кој е предмет на оваа постапка се обезбедени од Буџетот на Република Македонија.

1.8 Право на учество

1.8.1 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.

1.8.2 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.

1.8.3 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.

1.8.4 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.

1.8.5 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, најмалку носителот на групата треба да биде регистриран на ЕСЈН.³

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.

³ *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.*

1.8.6 Член во групата економски опеартори 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 .

1.8.7 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.

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

1.8.9 Понудувачот може да ангажира подизведувачи. Доколку економската и финансиската состојба, како и техничката или професионалната способност на понудувачот не е поддржана од други субјекти во вид на подизведувачи, тој нема обврска да доставува документација за утврдување на способност од подизведувачите. Во спротивно, ќе се постапи согласно со членовите 151 и 154 од Законот за јавните набавки, без оглед на тоа дали другите субјекти се јавуваат како подизведувачи или не.

1.8.10 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.

1.8.11 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.

1.9 Трошоци за поднесување на понуда

1.9.1 Економскиот оператор ги сноси сите трошоци поврзани со подготовката и со доставувањето на понудата, а договорниот орган не е одговорен за тие трошоци без оглед на водењето и на исходот од постапката за доделување на договор за јавна набавка.

1.10 Критериум за доделување на договорот за јавна набавка

1.10.1 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. Со оглед на тоа дека конкретнава постапка завршува со спроведување на електронска аукција нема да се врши бодување на понудите, туку само рангирање на понудувачите според висината на понудените цени.

1.10.2 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“ број 41/08).

1.11 Спречување на судир на интереси

1.11.1 За спречување на судир на интересите во постапките за доделување на договори за јавни набавки соодветно се применуваат одредбите од Законот за спречување судир на интереси.

1.11.2 Носителот на набавката не смее, при извршување на договорот за јавна набавка, да ангажира лица кои биле вклучени во евалуација на понудите поднесени во постапка за доделување на договор за јавна набавка, во времетраење на договорот. Во тој случај договорот се смета за ништовен.

1.11.3 Во постапката за доделување договор за јавна набавка, претседателот, заменикот на претседателот, членовите и замениците на членовите на комисијата за јавна набавка, како и одговорното лице потпишуваат изјава за непостоење судир на интереси која претставува дел од досието од спроведена постапка.

1.11.4 Во случај на судир на интереси кај претседателот, неговиот заменик, членовите и нивните заменици во комисијата за јавна набавка, истите се повлекуваат од работа на комисијата и се заменуваат со други лица.

1.11.5 Во случај на судир на интереси кај одговорното лице, истото со посебно решение овластува друго лице од редот на функционерите или

вработените кај договорниот орган да ги донесе соодветните одлуки и да го потпише договорот.

1.12 Начин на комуникација

1.12.1 Секое барање, информација, известување и други документи во постапката се испраќаат во електронска форма преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>). Секој документ се евидентира во моментот на испраќање, односно во моментот на примање.

1.12.2 Понудата и придружната документација се испраќаат во електронска форма преку ЕСЈН, освен во случаите од точка 2.1.2.

1.12.3 Начинот на поднесување на понудата е утврден во точка 4.8 и 4.9 од Инструкциите за понудувачите.

1.13 Информации од доверлив карактер

1.13.1 Договорниот орган ќе ги заштити информациите кои економскиот оператор ги има означено како доверливи, особено кога станува збор за деловна тајна или права од интелектуална сопственост, освен во случаите каде по сила на закон Договорниот орган е должен да ги достави овие информации до надлежните органи (во случај на жалбена постапка, поведување на управен спор и слично).

За таа цел, економскиот оператор треба да направи листа на доверливи информации со користење на Образецот на листа на доверливи информации во прилог на оваа тендерска документација и истата да ја достави заедно со својата понуда.

1.13.2 Доколку економскиот оператор не ја достави листата на доверливи информации заедно со својата понуда, договорниот орган ќе смета дека предметната понуда не содржи информации од доверлив карактер.

1.13.3 Цената на понудата не се смета за доверлива информација во ниту еден случај.

2. СПОСОБНОСТ НА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

2.1 Начин на докажување на способноста

2.1.1 Со понудата економскиот оператор задолжително треба да достави придружна документација со која ќе ги докаже:

- личната состојба,
- способноста за вршење професионална дејност,
- техничка или професионална способност,
- стандардите за системи за квалитет.

2.1.2 Економскиот оператор придружната документација (оригинал или копија заверена од економскиот оператор) ја доставува во скенирана електронска форма.

Економскиот оператор може да го користи профилот на економски оператор на ЕСЈН за докажување на одредени критериуми за утврдување способност што ги овозможува ЕСЈН.

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

Документација во нестандартен формат и големина, се доставува во хартија во запечатен внатрешен плик на кој се наведува полниот назив и адреса на економскиот оператор, најдоцна до крајниот рок на отварање на понудите. Така запечатениот внатрешен плик се затвора во надворешен плик кој:

- е адресиран со точна адреса на договорниот орган;
- содржи информација за бројот на огласот за доделување на договор за јавна набавка и датумот на кој е објавен;
- во горниот лев агол стои предупредување „Не отворај“, за да не се отвора пред времето и датумот за отварање на понудата.

2.1.3 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.

2.1.4 Бараното објаснување економскиот оператор го доставува во електронска форма преку ЕСЈН, со прикачување на документот со појаснувањето или дополнувањето во делот "Појаснување/Дополнување на поднесени документи", во рокот кој го определил договорниот орган а кој не смее да е покус од (5) пет работни дена, од денот на приемот на барањето од страна на понудувачот.

2.1.5 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.

2.1.6 Секое појаснување или дополнување доставено од страна на економскиот оператор во поглед на неговата понуда што не е дадено како одговор на барање од договорниот орган, нема да се разгледува.

2.1.7 Во случај на група економски оператори, сите членови на групата поединечно ја докажуваат својата лична состојба и способноста за вршење професионална дејност.

2.2 Лична состојба

2.2.1 Договорниот орган ќе го исклучи од постапката за доделување на договор за јавна набавка секој економски оператор:

- на кој во последните 5 години му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;
- кој е во постапка на стечај или во постапка на ликвидација;
- кој има неплатени даноци, придонеси и 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 кој 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 кој му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност;
- кому му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност и
- кој дава лажни податоци или не ги доставува податоците што ги барал договорниот орган.

2.2.2 За докажување на својата лична состојба, економскиот оператор ги доставува следниве документи:

- изјава на економскиот оператор дека во последните 5 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.

2.2.3 Изјавата од алинеја 1 од потточка 2.2.2 ја изготвува во електронска форма и со електронски потпис ја потпишува самиот економски оператор и истата не треба да биде заверена од надлежен орган.

2.2.4 Потврдите дека не е отворена постапка за стечај и постапка за ликвидација, како и потврдите од регистарот на казни за сторени кривични дела од алинеја 5 и 6 од потточка 2.2.2, ги издаваат надлежни органи во земјата каде е регистриран економскиот оператор. Во Република Македонија надлежен орган за издавање на овие потврди е Централниот регистар на Република Македонија.

2.2.5 Потврдата за платени даноци, придонеси и други давачки ја издава надлежен орган од земјата каде е регистриран економскиот оператор. Во Република Македонија надлежен орган за издавање на оваа потврда е Управата за јавни приходи.

2.2.6 Потврдата од алинеја 7 од потточка 2.2.2 ја издава надлежниот орган во државата каде е регистриран економскиот оператор. Во Република Македонија надлежен орган за издавање на оваа потврда е Централниот регистар на Република Македонија.

2.2.7 Документите од потточка 2.2.2 не смеат да бидат постари од 6 (шест) месеци сметано од крајниот рок за доставување на понудите наназад.

2.2.8 Ако земјата во која е регистриран економскиот оператор не ги издава документите наведени во потточка 2.2.2 или ако тие не ги опфаќаат сите погоренаведени случаи, економскиот оператор може да достави изјава заверена кај надлежен орган.

2.3 Способност за вршење на професионална дејност

2.3.1 За да ја докаже способноста за вршење на професионална дејност, економскиот оператор треба да достави 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.

2.4 Техничка или професионална способност

2.4.1 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 испорака на стоки и со нив поврзани услуги како предметот на договорот за јавна набавката во последните 3 (три) години.
- Да располага со технички персонал, вработен или ангажиран кај економскиот оператор, кој ќе биде задолжен за реализација на предметот на договорот за јавна набавка, кој треба постојано да биде достапен на Царинската Управа, а по потреба и физички присутен во просториите на Царинската Управа, во текот на времетраење на Договорот и тоа:
 - **Најмалку 1 (еден) проект менаџер, кој треба да го поседува следново:**
 - **Општо професионално искуство**
 - Најмалку 3 (три) години работно искуство во ИТ проектен менаџмент (учество или раководење на проекти)-најмалку 2 (два) ИТ проекти кои ги водел како проект менаџер, и да поседува сертификат за проектен менаџмент од некоја од признатите методологии PMI, PRINCE 2, Scrum и слични.
 - **Најмалку 2 (два) ITIL експерти, кои треба да го поседуваат следново:**
 - **Општо професионално искуство**
 - Најмалку 3 (три) години работно искуство за понуденото софтверско решение Service desk, сертифицирани за ITIL – управување со ИТ услуги.
 - **Најмалку 1 (еден) ИТ експерт, кој треба да ги поседува следниве:**
 - **Квалификации и вештини:**
 - Универзитетска диплома за завршено високо образование од областа на Информатика, Компјутерски науки, Електротехника, Електроника, Телекомуникации, Машинство, Математика или Физика;
 - **Општо професионално искуство:**
 - Работно искуство за инсталација, конфигурација и прилагодување (customization) на понуденото софтверско решение Service desk во најмалку 2 (два) проекти.

Покрај погоре наведените експерти, понудувачот може да вклучи и друг технички персонал потребен за реализација на предметот на набавката.

Во текот на реализација на Договорот за предметната набавка, носителот на набавката може да изврши промена на техничкиот персонал - проект менаџер, ITIL експерти и ИТ експерт, по претходно доставено писмено известување до Царинската управа. Новото лице мора да ги има истите минимални квалификации како и лицето кое го заменува.

- Воспоставена техничка опременост и оспособеност на економскиот оператор за обезбедување на квалитет на извршување на предметот на договорот за јавна набавка.

2.4.2 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на минималните услови од потточка 2.4.1 со доставување на:

- Листа на главни испораки како предметот на договорот за јавна набавка, извршени во последните 3 (три) години, со вредности, датуми, купувачи (договорни органи или економски оператори), со обезбедување на најмалку 1 (една) потврда за извршена испорака како предметот на договорот за јавна 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 извршени услуги.
- Изјава за расположивост со листа на целиот технички персонал со кој располага (вработен или ангажиран) кој ќе биде задолжен за реализација на предмет на договорот за јавна набавка и кој треба постојано да биде достапен на Царинската Управа, а по потреба и физички присутен во просториите на Царинската Управа, во текот на времетраење на Договорот.

Изјавата треба да се изготви на образецот IX, кој е даден во прилог на оваа тендерска документација.

- Изјави за расположивост потпишани од секој член на ангажираниот технички персонал, (само за лицата кои не се вработени кај понудувачот), со која тие потврдуваат дека му се ставаат на располагање на понудувачот во текот на реализацијата на предметот на набавката.

Изјавата треба да се изготви на образецот X, кој е даден во прилог на оваа тендерска документација.

- Професионална биографија (CV) за технички персонал - проект менаџер, ITIL експерти и ИТ експерт. Во професионалната биографија треба да се наведат проектите, времетраењето (дд/мм/гггг) и улогата/обврските на експертот во тие проекти, со цел потврдување на бараните квалификации, вештини и искуството, кои се наведени во потточка 2.4.1, алинеја 2.

Професионалната биографија (CV), за секој експерт пооделно, треба да се изготви на образецот XI, кој е даден во прилог на оваа тендерска документација.

- Сертификат за проектен менаџмент од некоја од признатите методологии PMI, PRINCE 2, Scrum и слични, за вработениот/ангажираниот **проект менаџер**.
- Сертификат за ITIL-управување со ИТ услуги, за вработените/ангажираните **ITIL експерти**.
- Изјава за техничка опременост и оспособеност на економскиот оператор за обезбедување на квалитет на извршување на предметот на договорот за јавна набавка.
Изјавата треба да се изготви на образецот XII, кој е даден во прилог на оваа тендерска документација.
- Известување за елементите на договорот кои економскиот оператор има намера да го отстапи на подизведувач/и *(се доставува само доколку постои каква намера)*.

2.4.3 Документите наведени во потточка 2.4.2 ги изготвува и електронски ги потпишува самиот економски оператор и тие не мора да бидат заверени од надлежен орган, со исклучок на:

- Сертификатите,
- изјавите за расположивост потпишани од секој член на ангажираниот технички персонал и дополнителниот технички персонал (само за лицата кои не се вработени кај понудувачот),

(Овие изјави задолжително треба да се своерачно потпишани од ангажираните лица кои не се вработени кај понудувачот, скенирани и на таков формат да биде аплициран дигитален потпис со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице на понудувачот или лице овластено од него.)

- професионалните биографии (CV) за вработените/ангажираните проект менаџер, ITIL експерти и ИТ експерт.

(Овие професионални биографии (CV), задолжително треба да се своерачно потпишани од вработеното/ангажираното лице-експерт, скенирани и на таков формат да биде аплициран дигитален потпис со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице на понудувачот 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.

2.4.4 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 – склучен Договор за деловно техничка соработка дека тој субјект ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор соодветните технички и професионални ресурси.

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

2.4.5 Ако економски оператори поднесат понуда како група на економски оператори, техничката и професионалната способност се докажува со земање предвид на ресурсите на сите членови на 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 потточка 2.4.4.

2.5 Стандарди за системи за квалитет

2.5.1 За да се квалификува како способен за извршување на предметниот договор за јавна набавка од аспект на стандардите за системи на квалитет, економскиот оператор треба да ги исполнува следниве стандарди:

- Воспоставен Систем за управување со безбедност на информации, согласно барањата на меѓународниот стандард ISO/IEC 27001.
- Воспоставен Систем за управување со услуги, согласно барањата на меѓународниот стандард ISO/IEC 20000.

2.5.2 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на стандардите од потточка 2.5.1 со доставување на:

- Сертификат за усогласеност со меѓународниот стандард ISO/IEC 27001, односно доказ дека има воспоставено Систем за управување со безбедност на информации, согласно барањата на меѓународниот стандард ISO/IEC 27001.
- Сертификат за усогласеност со меѓународниот стандард ISO/IEC 20000, односно доказ дека има воспоставено Систем за управување со услуги, согласно барањата на меѓународниот стандард ISO/IEC 20000.

3. ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

3.1 Појаснување на тендерската документација

3.1.1 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 6 (шест) дена пред крајниот рок за поднесување на понудите.

3.1.2 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.

3.2 Измена и дополнување на тендерската документација

3.2.1 Договорниот орган го задржува правото најдоцна 6 (шест) 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 ја подигнале.

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

3.2.3 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.

4. ПОДГОТОВКА И ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИТЕ

4.1 Содржина на понудата

4.1.1 Понудата треба да биде подготвена врз основа на оригиналната тендерска документација во електронска форма и се состои од следниве елементи:

- пополнет образец на понуда составен од ОПШТ ДЕЛ и ТЕХНИЧКА И ФИНАНСИСКА ПОНУДА;
- договор за групна понуда (*задолжително се доставува заедно со понудата, само во случај на групна понуда*);
- документи за утврдување на личната состојба наведени во тендерската документација;

- документи за утврдување на способноста за вршење на професионална дејност наведени во тендерската документација;
- докази за утврдување на техничката или професионалната способност наведени во тендерската документација;
- докази за утврдување на стандардите за системи за квалитет наведени во тендерската документација;
- изјава за сериозност на понудата;
- 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),*
- пополнет образец за општи информации *(во случај на групна понуда образецот со општи информации се пополнува за секој член на групата на економски оператори),*
- пополнет образец на листа на доверливи информации *(образецот не мора да се доставува ако нема доверливи информации).*

4.1.2 Економскиот оператор понудата ја изготвува и доставува врз основа на електронските обрасци на понуда дадени во оваа тендерска документација.

Доколку на дадениот образец на понуда во оваа тендерска документација економскиот оператор не може целосно и сеопфатно да ја изрази својата понуда, може да користи друг образец на која ќе ја достави својата понуда под услов таквиот образец да ги содржи сите елементи од образецот на понуда даден во оваа тендерска документација.

Понудата поднесена на образец на понуда кој не ги содржи сите елементи согласно тендерската документација **ќе биде** отфрлена како неприфатлива.

4.1.3 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.

4.2 Јазик на понудата

4.2.1 Понудата, како и целата кореспонденција и документи поврзани со понудата се доставува на македонски јазик.

4.2.2 При изразување на цената со букви, странскиот економски оператор во делот на понудата може да се послужи со англиски јазик.

4.2.3 Печатената литература може да биде и на друг јазик. Договорниот орган го задржува правото во фазата на евалуација на понудите да побара од понудувачот да изврши превод на печатената литература која е поднесена на друг јазик.

4.3 Цена на понудата

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

4.3.2 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.

4.3.3 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.)*

4.3.4 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 на писмено, кои се причините за таквата цена во рок од од 5 (пет) дена од датумот на поднесување на барањето, или пак ако Комисијата не ги прифати неговите причини, понудата ќе биде отфрлена.

4.4 Валута на понудата

4.4.1. Цената на понудата се изразува во денари.

4.5 Период на важност на понудата

4.5.1 Понудите треба да важат најмалку 365 дена од денот на јавното отворање за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот. Доколку денот на отворањето на понудата е неработен, периодот на важноста на понудата се смета од наредниот работен ден. Понудите кои содржат покус период на важност од оној утврден во оваа точка од тендерската документација ќе бидат отфрлени како неприфатливи.

4.5.2 Доколку договорниот орган процени за потребно може да побара од понудувачот продолжување на периодот на важност на понудата.

4.6 Изјава за сериозност на понудата

4.6.1 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 исклучување од натамошната постапка и издавање негативна референца против таквиот понудувач на начин и согласно условите утврдени во Законот за јавните набавки.

4.6.2 За објавувањето на негативната референца договорниот орган ќе одлучи со одлуката за избор или за поништување на постапката, а истата ќе биде објавена во рок од 3 (три) работни дена од денот на конечноста на одлуката за избор или за поништување на постапката.

4.6.3 Изјавата за сериозност на понудата не може дополнително да се достави по истекот на рокот за поднесување на понудите.

4.7. Изјава за независна понуда

4.7.1 Во прилог на понудата, покрај изјавата за сериозност на понудата, понудувачот доставува и електронски 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.

4.7.2 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.

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

4.7.4 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.

4.8 Форма и потпишување на понудата

4.8.1 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 прирачникот “Општи и технички препораки за користење на ЕСЈН за економски оператори и договорни органи“ објавен на почетната страна на ЕСЈН во делот “Документи”.

4.8.2 Дополнителни информации за користењето на дигитални сертификати:

Понудата се потпишува електронски со употреба на дигитален сертификат, кој е издаден од регистриран издавач на сертификати во Министерството за финансии на Република Македонија.

Дигиталниот сертификат треба да биде со важност најмалку до моментот на јавното отворање.

Странски економски оператор може електронски да ја потпише понудата со употреба на квалификуван дигитален сертификат, кој е издаден од регистриран издавач на сертификати со седиште во Европска унија.

Во случај на употреба на квалификуван сертификат издаден од издавач со седиште во трета земја, сертификатот може да се смета за валиден доколку е исполнет еден од следните 3 услова:

- Издавачот ги исполнува условите за квалификуван сертификат пропишани со Законот за податоци во електронски облик и електронски потпис („Службен весник на Република Македонија“ број 34/01, 06/02 и 98/08) и е доброволно акредитиран во Европската унија или
- Регистриран домашен издавач гарантира за странскиот сертификат како да го издал самиот или
- Така да е договорено со билатерален или мултилатерален меѓународен договор склучен помеѓу Република Македонија и друга земја или меѓународна организација.

Комисијата го задржува правото доколку во текот на евалуацијата се посомнева во валидноста на употребениот сертификат или издавачот на сертификати да побара дополнителни информации или документи со кои ќе се докаже валидноста на сертификатот.

За да се избегнат технички пропусти при утврдување на валидноста на сертификатот, препорачливо е економскиот оператор во понудата да наведе со кој софтверски пакет (Microsoft Office 2003, 2007, 2010, OpenOffice итн.) се потпишани документите,

Носител на дигиталниот сертификат со кој се потпишуваат документите кои се составен дел на понуда (финансиска и техничка понуда, изјави), задолжително треба да биде овластениот потписник на економскиот оператор или лице ополномоштено од овластениот потписник.

Полномоштното ќе се смета за валидно доколку е приложено во:

- а) електронска форма потпишано со дигитален сертификат на управителот или
- б) во скенирана форма, со печат и своерачен потпис на управителот.

Понуди потпишани со дигитален сертификат чиј носител е лице кое нема никакво овластување за потпишување на понуда, ќе бидат отфрлени како понуди со формални недостатоци.

4.9 Начин на доставување на понудата и придружната документација

4.9.1 Договорниот орган може да прифати и понуда од економски оператор кој не ја презел тендерската документација преку ЕСЈН, но не е обврзан евентуално направените измени и дополнувања на тендерската документација да ги доставува и до тие економски оператори.

4.9.2 Економскиот оператор придружната документација ја доставува во скенирана електронска форма. Економските оператори можат во хартиена форма да ја поднесат документација во нестандартен формат и големина пред крајниот рок за поднесување на понудите, доколку истите се преобемни за скенирање и прикачување на ЕСЈН, а на начин опишан во потточка 2.1.2.

4.10 Краен рок и место за поднесување на понудите

4.10.1 Краен рок за доставување на понудите е **28.01.2019** година, до **11:00** часот.

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

4.10.3 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.

4.11 Алтернативни понуди

4.11.1 Во оваа постапка за доделување на договор за јавна набавка не се дозволени алтернативни понуди.

4.12 Измена, замена и повлекување на понудата

4.12.1 Понудувачите можат да ги изменат, заменат или повлечат своите понуди по поднесување на понудата, под услов измените, замените или повлекувањата да се добиени од договорниот орган пред крајниот рок за поднесување на понудите наведен во точка 4.10.

4.12.2 Измените, замените и повлекувањата на понудите се спроведуваат преку ЕСЈН во модулот „Поднеси понуда“, со додавање на нови

документи, бришење на веќе поднесени документи или целосно повлекување на понудата.

4.12.3 Понудата не може да биде изменета, заменета или повлечена по крајниот рок за поднесување на понудите предвиден во точка 4.10.

4.12.4 Повлекувањето на понудата во периодот помеѓу крајниот рок за поднесување на понудите и истекувањето на периодот на важност на понудата ќе резултира со издавање на негативна референца согласно точка 4.6.1.

5. ОТВОРАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

5.1 Отворање на понудите

5.1.1 На јавното отворање на понудите може да присуствува секое заинтересирано лице.

5.1.2 Само овластените претставници на понудувачите можат да учествуваат во постапката на јавно отворање на понудите со давање на свои забелешки во Записникот од отворањето на понудите.

5.1.3 Овластените претставници на економските оператори на јавното отворање мораат да носат овластување потпишано од одговорното лице на економскиот оператор. Сите овластени претставници на економските оператори, присутни на јавното отворање, треба да потпишат евидентен лист.

5.1.4 Јавното отворање ќе се одржи на **28.01.2019** година, до **11:00** часот, во Царинска управа на Република Македонија, ул. „Лазар Личеноски“ бр. 13, 1000 Скопје.

5.1.5 Доставените понуди се отвораат согласно Законот за јавните набавки и тоа: една по една, со читање на името на економскиот оператор, при што се констатира дали понудите се доставени според точка 4.8 и точка 4.9 од тендерската документација и дали се електронски потпишани, а потоа се пристапува кон читање на понудите по истиот редослед по кој тие се отворени, освен понудите, кои согласно Законот за јавните набавки, се исклучуваат од натамошната постапка. После тоа се пристапува кон читање на цените на понудата, вклучувајќи какви било попусти и постоењето на гаранција на понудата. Само попустите кои се прочитани на јавното отворање на понудата ќе се разгледуваат при евалуацијата на понудите. Ниту една понуда нема да биде отфрлена на отворањето на понудите.

5.1.6 Комисијата за јавни набавки ќе пристапи кон јавно отворање на понудите доколку е пристигната и само една понуда.

5.1.7 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).

5.2 Доверливост на процесот на евалуација на понудите

5.2.1 Ниту една информација во врска со разгледувањето, оценката и споредбата на понудите во процесот на евалуација нема да им се откријат на економските оператори или на кои било други лица што не се службено вклучени во тој процес.

5.3 Исправка на аритметички грешки

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

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

5.3.3 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.

6. ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

6.1 Доделување на договорот за јавна набавка

6.1.1 Договорниот орган, по спроведената електронска аукција како последна фаза во отворената постапка, договорот му го доделува на економскиот оператор кој понудил најниска цена во текот на негативното наддавање.

6.1.2 Доколку во текот на аукцијата нема негативно наддавање, односно намалување на почетната цена, договорниот орган може да му го додели договорот за јавна набавка на економскиот оператор кој понудил најниска цена во првичната фаза од постапката.

6.1.3 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.

6.1.4 Во случај да е поднесена само една прифатлива понуда во првата фаза од постапката, односно да не се исполнети условите за одржување на електронската аукција, договорниот орган задолжително го поканува единствениот понудувач да поднесе конечна цена во ЕСЈН после што може да му го додели договорот за јавна набавка на единствениот економски оператор кој поднел прифатлива понуда или да ја поништи постапката доколку се поднесени цени понераеални од реалните на пазарот.

6.1.5 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.

6.1.6 По завршувањето на електронската аукција/поднесувањето на конечна цена во ЕСЈН 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 конечна цена во ЕСЈН) и цената на последната понуда (по завршувањето на аукцијата/по поднесувањето на конечна цена во ЕСЈН).

6.2 Известување за доделување на договорот за јавна набавка

6.2.1 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 поднел најниска цена 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.

6.2.2 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 спроведената постапка, 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.

6.3 Правна заштита

6.3.1 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 во однос на утврдување на способноста на понудувачите и целосната евалуација на првичните понуди се остварува по донесување на одлуката за избор на најповолен понудувач или поништување на постапката.

6.3.2 Жалбата треба да ги содржи следниве елементи:

- податоци за подносителот на жалбата (име презиме, назив на економскиот оператор, адреса на престојувалиште и седиште),
- податоци за застапникот или полномошникот,
- назив и седиште на договорниот орган,
- број и датум на постапката за доделување на договор за јавна набавка и податоци за огласот за доделување на договор за јавната набавка,
- број и датум на одлуката за избор на најповолна понуда, поништување на постапката или други одлуки на договорниот орган,
- податоци за дејствијата или пропуштањата за преземање на дејствија од страна на договорниот орган,
- опис на фактичката состојба,
- опис на неправилностите и образложение по истите,
- предлог на докази,
- жалбено барање и/или барање за надомест за трошоците на постапката и
- потпис на овластено лице.

6.3.3 Подносителот на жалбата е должен да приложи и доказ за уплата на надомест за водење на постапката.

6.3.4 Подносителот на жалбата кој нема седиште на територијата на Република Македонија е должен да определи полномошник за прием на писмена.

6.3.5 Жалбата се изјавува до Државната комисија. Жалбата се поднесува лично или по препорачана пошта истовремено до Договорниот орган и до Државната комисија. Денот на поднесување на жалбата по препорачана пошта се смета за ден на поднесување. Во случај на лично поднесување на жалбата Договорниот орган е должен да му издаде на подносителот потврда за времето на приемот.

6.3.6 Во постапката пред Државната комисија подносителот на жалбата, покрај административната такса, плаќа и надоместок за водење на постапката во зависност од висината на понудата, и тоа:

- до 20.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 100 евра во денарска противвредност,
- од 20.000 до 100.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 200 евра во денарска противвредност,
- од 100.000 до 200.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 300 евра во денарска противвредност или
- над 200.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 400 евра во денарска противвредност.

6.3.7 Во случај на непостоење на понуда, висината на надоместокот за водење на постапката се пресметува врз основа на проценетата вредност на договорот за јавна набавка, при што Државната комисија го известува подносителот на жалбата за висината на надоместокот и рокот во кој треба да достави доказ за негова уплата.

6.4 Склучување на Договорот за јавна набавка

6.4.1 Договорниот орган ќе го достави Договорот за јавна набавка до избраниот најповолен понудувач во 6 (шест) примероци на потпишување.

6.4.2 Избраниот најповолен понудувач има обврска да го потпише Договорот за јавна набавка и истиот да му го врати на Договорниот орган во рок од 5 (пет) работни дена од денот на добивање на Договорот. Договорниот орган презема обврска на избраниот најповолен понудувач да му го испрати потребниот број на примероци од Договорот откако истиот ќе го потпише овластеното лице на Договорниот орган.

6.4.3 Доколку избраниот најповолен понудувач не го потпише Договорот во рокот утврден во точка 6.4.2 од тендерската документација, Договорниот орган го задржува правото да смета дека избраниот најповолен понудувач се откажал од склучување на Договорот и да ја објави негативната референца.

7. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ОД ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

7.1 Начин на плаќање

7.1.1 Се предвидува следниов начин на плаќање: 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, лоцирана на ул. „Лазар Личеноски“ бр. 13, 1000 Скопје.

Задолжително во прилог на фактурата се доставува Записник за технички прием со приложен детално образложен Извештај за направените инсталација, конфигурација и прилагодување на софтверското решение за Service Desk, уредно потпишан од страна на овластени лица на двете договорни страни

7.1.2 Начинот на плаќање е задолжителен. Секоја понуда која содржи начин на плаќање поинаков од овој утврден во оваа точка ќе се смета за неприфатлива и како таква ќе биде одбиена од страна на Комисијата за јавни набавки.

7.2 Начин, рок и место на испорака

7.2.1 Носителот на набавката е должен да го испорака предметот на договорот на начин, во рокови и на место согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација од тендерската документација.

7.2.2 Начинот, рокот и местото на испорака се задолжителни. Секоја понуда која содржи начин, рок и место на испорака поинакови од тие утврдени во оваа точка ќе се смета за неприфатлива и како таква ќе биде одбиена од страна на комисијата за јавни набавки.

7.3 Разлики во цена (корекција на цени)

7.3.1 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.

7.4 Авансно плаќање

7.4.1 За извршување на договорот за јавна набавка не е дозволено авансно плаќање.

7.5 Гаранција за квалитетно извршување на договорот

7.5.1 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 вкупната вредноста на договорот со вклучен ДДВ.

7.5.2 Гаранцијата од точка 7.5.1 се доставува во вид на банкарска гаранција во писмена форма. Гаранцијата треба да биде поднесена во оригинална форма. Копии не се прифаќаат.

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

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

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

7.5.6 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот избраниот најповолен понудувач ја доставува во рок од 20 (дваесет) дена од

добиеното известување за извршениот избор, а пред склучување на договорот.

7.5.7 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот се доставува во определениот рок, и тоа: по пошта на адреса на Царинска управа на Р.Македонија, ул.„Лазар Личеноски“ број 13, Скопје или лично во Царинската управа, Одделение за јавни набавки, „Колекторска“ бб, Скопје.

7.5.8. 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.

7.5.9 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 обврските по договорот.

7.5.10 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.

7.6 Гарантен период

За испорачаниот систем-предмет на набавка, Носителот на набавката е должен да обезбеди гарантен период од 6 (шест) месеци, согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација. Гарантниот период започнува да тече еден ден од датумот на техничкиот прием на системот-предмет на набавка.

Во текот на гарантниот период Носителот на набавката треба да ги извршува обврските совесно, квалитетно и навремено, на начин и во рокови согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација.

7.7 Гаранција за гарантен период

7.7.1 Носителот на набавката е должен да обезбеди гаранција за гарантен период во висина од **3%** од вкупната вредност (со вклучен ДДВ) на испорачаниот систем и извршените услуги на инсталација-предмет на договорот.

7.7.2 Гаранцијата од точка 7.7.1 се доставува во вид на банкарска гаранција во писмена форма. Гаранцијата треба да биде поднесена во оригинална форма. Копии не се прифаќаат.

7.7.3 Гаранцијата за гарантен период ќе биде, со важност најмалку 1 (еден) месец по истекот на гарантниот период. Договорниот орган по склучување на Договорот дополнително го утврдува крајниот датум на важност на гаранцијата.

7.7.4 Банкарската гаранција за гарантен период ќе биде во валутата на која гласи договорот.

7.7.5 Гаранцијата за гарантен период треба да биде издадена од банка.

7.7.6 Гаранцијата за гарантен период Носителот на набавката ја доставува најдоцна 10 (десет) дена пред истекот на важноста на склучениот Договор за реализација на предметот на договорот.

7.7.7 Гаранцијата за гарантен период се доставува во определениот рок, и тоа: по пошта или лично во Царинската управа.

7.7.8 Гаранцијата за гарантен период ќе биде наплатена доколку Носителот на набавката не исполни некоја од обврските од Договорот за јавна набавка во гарантниот период, за што писмено ќе го извести Носителот на набавката.

7.7.9 Доколку договорот за јавна набавка е целосно реализиран согласно договореното, банкарската гаранција за гарантен период договорниот орган му ја враќа на Носителот на набавката во рок од 14 дена од истекот на гарантниот период.

7.7.10 Гаранцијата за гарантен период договорниот орган му ја враќа на Носителот на набавката по пошта, лично во седиштето на економскиот оператор или лично во седиштето на договорниот орган

8. ПОНИШТУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА

8.1. Договорниот орган може да ја поништи постапката за доделување на договор за јавна набавка ако:

- бројот на кандидати е понизок од минималниот број предвиден за постапките за доделување на договор за јавна набавка согласно со овој закон,
- не е поднесена ниту една понуда или ниту една прифатлива понуда,
- не е поднесена ниту една соодветна понуда во постапка каде што предметот на договорот е оформен во еден единствен дел, како и во постапките каде што предметот на договор е оформен во повеќе делови и каде што може да се утврди соодветноста на понудите,
- се поднесени прифатливи понуди кои не можат да се споредат поради различниот пристап во техничките или финансиските понуди,
- настанале непредвидени промени во буџетот на договорниот орган,

- понудувачите понудиле цени и услови за извршување на договорот за јавна набавка кои се понеповолни од реалните на пазарот,
- оцени дека тендерската документација содржи битни пропусти или недостатоци, до моментот на отворање на понудите,
- поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган или
- договорниот орган не може да изврши избор на најповолна понуда поради битни повреди на законот согласно со членот 210 од овој закон или
- избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот.

9. ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА

9.1 Постапката за доделување на договор за јавна набавка завршува на денот на конечното на одлуката за избор или за поништување на постапката.

II.Техничка спецификација

1. ВОВЕД

Со цел унапредување на ефикасноста при обезбедување непрекинатоство во функционирањето на ИТ системите на Царинската управа на Република Македонија (ЦУ) и зголемување на квалитетот на услугите во Секторот за ИКТ на ЦУ, ЦУ има потреба од набавка на софтверска апликација за Service Desk систем.

2. ТЕКОВНА СОСТОЈБА

Во ЦУ функционира Help desk – Служба за корисничка поддршка во рамките на Секторот за ИКТ чија задача е давање на техничка поддршка и помош на крајните корисници (вработените во ЦУ и надворешните субјекти корисници на одредени системи на ЦУ) за отстранување на тековните проблеми во работењето. Help desk-от работи од 8.30 до 16.30 часот секој работен ден од понеделник до петок. Пријавите на проблемите надвор од овој временски период, односно во периодот од 16.30 до 8.30 часот секој работен ден од понеделник до петок и 24 часа во текот на неработните денови (викенди, празници и слично), се доставуваат до Одделението дежурен царински центар – ДЦЦ, кој функционира 24/7.

Пријавите од страна на крајните корисници се доставуваат до Help desk-от и ДЦЦ преку електронска пошта или телефонски (фиксен број). Пријавите доставени до Help desk рачно се евидентираат од страна на операторите во апликација Help desk, изработена во MS Access. Операторот на Help desk при евидентирањето на пријавите во апликацијата за секој проблем дефинира вид на пријава (пр. софтвер, хардвер, мрежа и друго), опис на проблемот, приоритет и ниво на засегнатост, контакт информации за лицето кое пријавило и вработен до кој се доделува за разрешување. Секој евидентиран проблем има свој ИД број, детали за датумот и времето на поднесување на пријавата и статус (отворен, во постапка, завршен). Проследувањето на евидентираниите барања и проблеми до второто ниво на поддршка (ИТ инженерите од Секторот за ИКТ) се прави исклучиво преку електронска пошта до одреден вработен или група на вработени, цело одделение или секторски доколку се работи за известување или интервенција со највисок приоритет или итност за решавање, постапување. По отстранувањето на проблемот ИТ инженерот кој го решил го информира Help desk-от со цел истиот да биде затворен во апликацијата.

Секторот за ИКТ има 24 вработени, од кои 2 се оператори на Help desk, а останатите се ИТ инженери кои, кои меѓу другите обврски, работат и на отстранување на пријавените проблеми, додека Одделението дежурен царински центар – ДЦЦ, има 5 вработени, кои исто така работат на отстранување на пријавени проблеми во ИТ системите на ЦУ, и тоа во две смени: прва смена од 07.00 до 19.00 и втора од 19.00 до 07.00 наредниот ден.

Во моментот Help desk-от обезбедува поддршка (помош, разрешување, информирање) на преку 2000 корисници, од кои околу 1100 се вработени во Царинската управа и околу 1000 се надворешни корисници (економските оператори, институции и сл).

3. ПРЕДМЕТ НА НАБАВКАТА

Предмет на оваа набавка е испорака на софтверско решение за Service Desk систем и услуги за негова имплементација (во понатамошниот текст: Service Desk систем). Софтверското решение треба да е дизајнирано според ITIL (Information Technology Infrastructure Library) препораките, применувајќи структура и вокабулар кој во голем дел ќе биде во согласност со овој стандард, со што би се олеснило прилагодувањето на корисниците кон ITIL методологијата.

3.1. Функционални и технички барања на софтверското решение

Софтверско решение треба да ги задоволува следните функционални и технички барања, наведени во точките 3.1.1. и 3.1.2. од оваа техничка спецификација.

3.1.1. Функционални барања

Софтверското решение треба да претставува интегрирано веб решение за управување со ИТ услугите, кое во себе ќе ги инкорпорира процесите на управување следејќи ги ITIL препораките. Истото треба да се состои од најмалку следните модули и компоненти, со соодветните функционалности:

3.1.1.1. Кориснички портал

Преку овој портал за корисниците треба да бидат обезбедени најмалку следните услуги:

- Регистрација, поднесување и следење на доставени барања/инциденти
- Валидација на активностите (од одговорните лица) и автоматско известување на засегнатите страни
- Комуникација помеѓу корисниците согласно пре-дефинираните бизнис процеси во системот

Порталот треба да опфати и **Каталог на услуги** преку кој корисниците ќе имаат преглед на понудата на стандардни услуги кои им ги нуди Service Desk системот, како и **База на знаења** која на корисниците ќе им овозможи

сами да разрешат одредени проблеми или пак да пристапат до основните информации за начинот на разрешување на одреден инцидент.

3.1.1.2. Управување со услугите (Service Management)

Модулот за Управување со услугите треба да обезбеди прием и управување со повиците (барањата/инцидентите/проблемите) и јасен преглед преку соодветните екрани на информациите од подносителот, контекстот на неговото барање и клучните проблеми што настанале, се со цел нивна подобра обработка. Операторите од ЦУ треба да имаат пристап до потребните детални податоци за крајните корисници преку екранот за прием на повици, се со цел да ги имаат неопходните информации за да ги регистрираат и разрешат истите.

Главните функционалности опфатени во овој дел од софтверското решение треба да бидат процесите на Управувањето со инциденти, барања и проблеми (**Incident management, Problem management, Demand management**)

Процесот на **Управување со промени (Change management)** треба да е предефиниран, при тоа обезбедувајќи барањето за промена да може да биде евидентирано на соодветен начин. При тоа софтверското решение треба да обезбеди соодветна интеграцијата помеѓу сите модули во опсегот, со цел да се направи целиот процес на функционирање на системот непрекинат. Клучни функционалности во овој дел треба да бидат управувањето со промените и нивната имплементација.

Софтверското решение може да ги опфати и процесите на управување со проекти (**Project management**).

3.1.1.3. Управување со нивото на извршување на услугата (SLA)

Дизајнирањето на сервисите (**Service Design**) од софтверското решение треба да содржи предефиниран начин за овозможување на одредено ниво на извршување на услугата (**Service Level Agreement – SLA**) во однос на крајните корисници и нивото на ангажман за реализација на услугите од добавувачите (**Operational Level Agreement – OLA**). Целта е да се осигури максимална достапност и брз одговор на барањата, обезбедувајќи оптимална контрола на достапноста и управувањето со услугите.

3.1.1.4. Управување со средствата (Asset management).

Решението треба да овозможи креирање и управување со база на податоци за ИТ средствата, како и напреден менаџмент на истата, вклучувајќи ги хардверските и софтверските компоненти, лиценците и поврзаните бизнис процеси (**Asset management**).

Преку овој модул треба да се обезбеди:

- Управување со техничките и финансиските податоци, локација и статусот на хардверската опрема, системските софтвери, залихите, потрошувачката, договорите за одржување, лиценците, расходот и др.
- Автоматски записи за движење и промени, вклучувајќи историја на промените
- Алокација на ресурси кон лица, објекти и ентитети

Софтверското решение може да ги опфати и процесите на автоматско скенирање и откривање на IP уреди (вклучувајќи минимално 1000 уреди) и откривање на хардвер, софтвер и системски информации за уредите – вклучувајќи ги промените

Овој модул треба да овозможи управување и со софтверските лиценци, заради нивна евиденција, следење и контрола, а со цел оптимизација на трошоците за таа намена.

Решението треба да понуди уникатен систем кој ќе го насочува корисникот во различните фази на процесот, како и управување со животниот циклус на средствата: испорака, инсталација, релокација, залихи, поправки, отстранување.

Овој модул треба да обезбеди соодветно врска за преземање на податоци од централниот ERP софтвер кој управува со средствата.

3.1.1.5. Управување со конфигурација

Софтверското решение треба да вклучува модул за Управување со конфигурациите (Configuration Management). Базата на податоци за конфигурациски менаџмент (Configuration Management DataBase – CMDB) треба да биде референтниот систем за менаџирање на конфигурации. Сите модули треба да се изградени околу заедничка CMDB, која треба да го оптимизира менаџментот на елементите кои се стратешки за информациониот систем. CMDB треба да ги соединува, во заеднички податочен модел, сите најнови информации на конфигурациските елементи кои придонесуваат за испорака на ИТ услуги, пред се:

- Бизнис услугите кои се достапни за корисниците
- Хардверската инфраструктура
- Корисниците на информациониот систем
- Софтверот, односно стратешките апликации

3.1.1.6. Извештаи

Софтверското решение треба да има интегрирано околина за креирање извештаи, која ќе поттикнува донесување на издржани одлуки, основани на критериуми за анализа кои се соодветно прилагодени и едноставни за имплементирање.

Интерфејсот треба да обезбеди креирање на извештаи кои вклучуваат информации од повеќе модули (пр. информации кои доаѓаат од Service Management и Asset Management модулите). Извештаите треба да можат да се креираат на едноставен начин, без познавање на кодирање или одредени развојни методи и да овозможат приказ во различни формати.

3.1.1.7. Администрација на бизнис процесите

Софтверското решение треба да биде стандарден софтверски пакет, но истовремено треба да е адаптивен кон специфични бизнис процеси од оваа област, согласно потребите на ЦУ и нејзините корисници. Истото треба да овозможува кориснички интерфејс преку кој администраторите на системот, на едноставен начин ќе можат да креираат нови и да ги менуваат постоечки бизнис процеси.

Софтверското решение треба да ги содржи сите неопходни алатки за интеграција во информацискиот систем, односно:

- Миграција, периодичен импорт/експорт на податоци од други системи
- Динамични интерфејси со други системи
- Комуникација со веб сервиси со други системи

3.1.2. Технички барања

Системот треба да ги задоволува следниве технички барања:

- Системот треба да е целосно интегрирано решение.
- Архитектурата на предложениот систем треба да обезбеди скалабилност на системот со цел да може да одговори на иден пораст на бројот на корисници на системот и/или зголемен обем на податоци.
- Системот треба да има опција за интерактивен Dashboard
- Системот треба да користи централизирана реалциона база на податоци.

Начин на пристап:

- Внатрешните корисници треба да можат да пристапат со сопствено корисничко име и лозинка. Лозинката треба да е криптирана. Решението треба да обезбедува синхронизација на внатрешните корисници опфатени во ActiveDirectory.
- Корисничките права на пристап (ролји) треба да се дефинирани со привилегии.
- Системот треба да овозможи пристап на неограничен број на крајни корисници

- Систем треба да има вграден механизам за известување (нотификации).
- Екраните до кои пристапуваат крајните корисници и операторите од ЦУ треба да бидат на македонски јазик
- Системот треба да обезбеди 24 часовен работен режим, издржливост на пикови и соодветни перформанси (одзив најмногу 3sec).
- Системот треба да води логови на сите операции извршени од страна на корисниците и администраторите на модулите
- Системот треба да работи на најмалку следните пребарувачи: Internet Explorer, Google Chrome и Mozilla Firefox

3.2. Услуги за имплементација на софтверското решение

3.2.1. Инсталација, конфигурација и прилагодување на системот

Понудувачот, како дел од предметот на набавка, треба да ги изврши најмалку следните услуги:

- Инсталација и конфигурација на понуденото софтверско решение и базата на податоци на хардверската опрема на ЦУ, дадена во точка 6.
- Прилагодување (customization) на понуденото софтверско решение согласно барањата на ЦУ, кое ќе го опфати анализа и дефиниција најмалку на следните бизнис процеси:
 - Поднесување на пријави на внатрешните и надворешните корисници за ИТ системите на Царинската управа,
 - Проследување на пријавите до лицата задолжени за нивно решавање,
 - Враќање на одговор на пријавите и можните известувања и прашања до внатрешните и надворешните корисници,
 - Дефиниција на категориите на пријави – вид на пријава и приоритети за разрешување,
 - Интеграција на софтверското решение со маил системот на Царинската управа,
 - Видови на статистички извештаи според потребите на Царинската управа.

3.2.2. Тестирање

Пред да се пушти системот во продукција, понудувачот во координација со ЦУ треба да извршат тестирање на функционалностите и перформансите на системот, согласно Планот за имплементација. Понудувачот треба да предложи и достави сценарија за тестирање.

3.2.3. Обука

Понудувачот е должен да ги обезбеди следниве обуки:

- обука за администраторите на системот која покрај обука од кориснички аспект треба да опфати и обука за инсталација, конфигурација, администрација, бекапирање и мониторинг на системот.
- обука на операторите на системот кои се задолжени за одговор на барањата
- за крајни корисници не е потребна обука туку понудувачот треба да изработи On-line упатства за користење на тој сегмент од системот

За секоја обука потребно е да биде испорачана соодветна документација која ќе дава детален приказ (чекор по чекор) на постапката за работа на корисниците во системот. Оваа документација потребно е да биде доставена на хартија и електронски (на CD или слично).

3.2.4. План за имплементација

Реализацијата на услугите треба да се одвива според следниот План за имплементација, но не подолго од 9 (девет) месеци:

1. Фаза 1 – Инсталација на софтверското решение, времетраење 15 дена
2. Фаза 2 – Дефинирање на бизнис процесите и прилагодување на софтверското решение според нив, времетраење 4 месеци
3. Фаза 3 – Тестирање, времетраење 1 месец
4. Фаза 4 – Обуки, времетраење 15 дена

4. ДОКУМЕНТАЦИЈА

Носителот на набавката е должен да достави техничка документација која ќе ги содржи најмалку следниве документи:

- Архитектура и дизајн на системот
- Чекори за инсталација на инфраструктурата и сите конфигурациски чекори, скрипти, кориснички упатства. Овие документи мора да содржат прикази од сите значајни екрани (screenshots), доколку конфигурацијата е преку GUI, и сите команди со параметрите доколку конфигурацијата е преку command line
- Описи на имплементираниите функционалности на системот.

Сите документи треба да бидат одобрени од назначените лица во ЦУ.

Документацијата потребно е да биде доставена електронски (на CD или слично), пред спроведување на обуките од точка 3.2.3.

Подносителот треба да го достави инсталациониот пакет од софтверското решение на медиум.

5. ЛИЦЕНЦИ

Лиценците за инсталираното софтверско решение треба да бидат во трајна сопственост на Царинската управа. Понудувачот треба да обезбеди лиценци за работа со системот на 40 авторизирани оператори од ЦУ или лиценци за 7

конкурентни оператори (овие лиценци треба да можат да ги користат најмалку 40 оператори од ЦУ).

ЦУ поседува во нејзина сопственост лиценца за оперативен систем Windows Srv 2016 Standard со можност за downgrade на Windows Srv 2012 Standard.

Понудувачот, во понудата, треба да вклучи и лиценца за базата на податоци која ќе биде во сопственост на ЦУ.

6. ХАРДВЕРСКА ОПРЕМА

ЦУ ја има предвидено следната хардверска опрема и системски софтвер за инсталација на софтверското решение:

- Виртуелна или физичка околина
- Operating system: Windows Server 2016 x64,
- 16GB Ram memory,
- HDD 500GB and
- 2 Processors cores

7. ГАРАНТЕН ПЕРИОД

Носителот на набавката е должен да обезбеди и во понудата да вклучи **гарантен период од 6 (шест) месеци** за системот. Носителот на набавката е должен да обезбеди **гаранција за гарантен период во висина од 3% од вкупната вредност (со вклучен ДДВ) на испорачаниот систем и извршените услуги на инсталација**. Гарантниот период почнува еден ден од датумот на техничкиот прием на системот.

Ако се откријат било какви проблеми за време на функционирањето на системот, а кои не се резултат на несоодветно користење или ракување со системот (на пример функционални недостатоци на системот, грешки и сл.) Носителот на набавката е должен истите бесплатно да ги отстрани.

Исто така, Носителот на набавката во текот на гарантниот период без дополнителни трошоци за Договорниот орган мора да понуди одржување/надградба за целиот систем кое ќе ги вклучи минимум следниве услуги:

- Достава на сите официјално објавени надградби (patches) издадени од страна на производителот на решението во текот на гарантниот период,
- Отстранување на грешки и проблеми во функционирањето на системот
- Отстранување на неправилности во податоците настанати поради грешки и проблеми во функционирањето на системот,
- Help desk за Договорниот орган
- Консултации поврзани со користењето на системот,

- Прилагодувања на системот по барање на Договорниот орган.

Одржувањето во гарантниот период ќе се реализира под следниве услови:

- Носителот на набавката при доставено барање по електронска пошта или телефон од страна на назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган, интервенцијата ќе ја започне најдоцна за 4 (четири) работни часа и ќе го реши во рок од најмногу 24 часа. Во случај барањето да не се имплементира во овој рок, а во зависност од проблемот и дефинираните приоритети, Договорниот орган може да му даде дополнителен рок на Носителот на набавката. По истекот и на овој рок се активира гаранцијата за квалитетно извршување на договорот.
- Носителот на набавката да обезбеди достапност на услугите во работни денови и работно време од 8:30 до 16:30, модел 8x5
- Интервенциите ќе се прават прво преку далечински пристап (VPN), а ако не може на тој начин да се реши проблемот тогаш on-site.

8. УСЛОВИ ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА УСЛУГИТЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ДОГОВОРОТ

Подолу наведените услови за извршување на услугите во рамки на реализацијата на договорот претставуваат минимални побарувања и не можат да подлежат на измени.

- Во рок од 5 (пет) дена по потпишување на Договорот, ќе се одржи почетен состанок помеѓу контакт лица од Договорниот орган и експертите предложени од Носителот на набавката, на кој ќе бидат договорени и усогласени динамиката на реализација на активностите од договорот, како и сите дополнителни детали, вклучувајќи и редовни состаноци со соодветна динамика. Во рок од 10 (десет) дена по одржување на овој состанок заеднички ќе се договори и усогласи Акционен план за реализација на активностите од Договорот.
- Носителот на набавката заедно со Договорниот орган пред да се прифати системот, ќе изврши тестирање на функционалностите и перформансите на системот во претходно дефиниран временски период не пократок од 5 дена. После спроведеното успешно тестирање системот ќе може да се пушти во продукција.
- Носителот на набавката сите активности за времетраење на Договорот, ќе ги извршува во координација или по добиен налог од назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган.
- Носителот на набавката за секое прилагодување на системот во гарантниот период во рок од 10 (десет) дена треба да направи измена во документацијата и да ја доставува на одобрување до назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган.

- Носителот на набавката, интервенциите и тестирањето на системот ќе може да ги врши со далечински пристап, за случаите кога експертот не е локално присутен и/или не може самостојно да го реши проблемот. Далечинскиот пристап ќе се овозможи по потпишување на **Договор за заштита на информации и далечински пристап** помеѓу двете договорни страни и **Изјава за тајност на податоци** потпишана од страна на секој експерт кој ќе пристапува далечински.

Носителот на набавката за секој далечински пристап до системот поднесува барање за далечински пристап до Договорниот орган, со наведена причина за поврзувањето и интервенцијата. По завршениот далечински пристап Носителот на набавката е должен да достави извештај за направената интервенција за време на пристапот до Договорниот орган.

9. ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УСЛУГИТЕ ОБЕЗБЕДЕНИ ОД ДОГОВОРНИОТ ОРГАН

Со цел успешна реализација на предметот на јавната набавка, Договорниот орган ќе го овозможи следното:

- Во рок од 5 (пет) работни дена од склучување на Договорот, Договорниот орган ќе назначи контакт лице/лица и за истото ќе го извести Носителот на набавката. Назначеното контакт лице/лица ќе ја следи реализацијата на договорот и целокупната комуникација помеѓу Договорниот орган и Носителот на набавката ќе се одвива преку него.
- Обезбедување на сите неопходни ресурси и документи со цел на Носителот на набавката да му овозможи извршување предметот на договорот.
- Тестирање на системот.
- Доколку е потребно, примена на безбедносните ревизии понудени од Носителот на набавката на самиот систем.
- Да овозможи далечински пристап на Носителот на набавката со претходно регулиран пристап со Договор за заштита на информации и далечински пристап помеѓу двете договорни страни.

III. Модел на ДОГОВОР ЗА НАБАВКА НА „НАБАВКА НА СОФТВЕРСКО РЕШЕНИЕ ЗА SERVICE DESK“

ДОГОВОРНИ СТРАНИ

1. Царинска управа на Република Македонија со седиште на ул. „Лазар Личеноски“ бр. 13, Скопје, ЕМБС 4641655, ЕДБ 4030992228017, застапувано од _____ (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 јавна набавка – „Набавка на софтверско решение за Service desk“, согласно Одлуката за јавна набавка број _____ од _____ година и по спроведена отворена постапка преку ЕСЈН, со објавување на оглас број 37/2018, со примена на електронска аукција/поднесување на конечна цена, како и донесена Одлука за избор на најповолна понуда број _____ од _____ 2018 година.

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 2

Предмет на овој Договор е „Набавка на софтверско решение за Service desk“ за потребите на Царинската управа на Република Македонија,

согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација од тендерската документација и прифатената понуда на Носителот на набавка поднесена преку ЕСЈН.

ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Вкупната вредност на овој Договор ќе се утврди врз основа на реално основа на реално испорачаните стоки и извршените услуги со нив поврзани, при што Договорниот орган може да нарача, а Носителот на набавката да испорача стоки и услуги со нив поврзани, при во вредност не повеќе од _____ денари без вклучен ДДВ, односно _____ 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 преку ЕСЈН и спроведената електронска аукција/**поднесената конечна цена** како посебна фаза од постапката за јавна набавка.

Договорните страни се согласни дека единечните цени се цени со вклучени трошоци за извршување на услугите, други зависни трошоци и јавни давачки и истите се фиксни и непроменливи за целокупното времетраење на Договорот, а евентуалните промени на цените на пазарот нема да влијаат на вредноста на овој Договор.

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

НАЧИН, МЕСТО И РОК НА ИСПОРАКА

Член 4

Носителот на набавката се обврзува да го испорача предмет на договорот, навремено и квалитетно, на начин, во рокови и на места согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација од тендерската документација, и неговата прифатена понуда.

Носителот на набавката е должен да изврши обуки, согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација од тендерската документација,

Носителот на набавката е должен да ја испорача и техничка документација, согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација од тендерската документација,

Носителот на набавката е должен да обезбеди лиценци за работа со системот, согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација од тендерската документација,

Член 5

Носителот на набавката е согласен дека подолу наведените услови за извршување на активностите во рамки на реализацијата на обврските по овој Договор претставуваат минимални побарувања и не можат да подлежат на измени.

- Во рок од 5 (пет) дена по потпишување на Договорот, ќе се одржи почетен состанок помеѓу контакт лица од Договорниот орган и експертите предложени од Носителот на набавката, на кој ќе бидат договорени и усогласени динамиката на реализација на активностите од договорот, како и сите дополнителни детали, вклучувајќи и редовни состаноци со соодветна динамика. Во рок од 10 (десет) дена по одржување на овој состанок заеднички ќе се договори и усогласи Акционен план за реализација на активностите од Договорот.
- Носителот на набавката заедно со Договорниот орган пред да се прифати системот, ќе изврши тестирање на функционалностите и перформансите на системот во претходно дефиниран временски период не пократок од 5 дена. После спроведеното успешно тестирање системот ќе може да се пушти во продукција.
- Носителот на набавката сите активности за времетраење на Договорот, ќе ги извршува во координација или по добиен налог од назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган.
- Носителот на набавката за секое прилагодување на системот во гарантниот период во рок од 10 (десет) дена треба да направи измена во документацијата и да ја доставува на одобрување до назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган.
- Носителот на набавката, интервенциите и тестирањето на системот ќе може да ги врши со далечински пристап, за случаите кога експертот не е локално присутен и/или не може самостојно да го реши проблемот. Далечинскиот пристап ќе се овозможи по потпишување на **Договор за заштита на информации и далечински пристап** помеѓу двете договорни страни и **Изјава за тајност на податоци** потпишана од страна на секој експерт кој ќе пристапува далечински.

Носителот на набавката за секој далечински пристап до системот поднесува барање за далечински пристап до Договорниот орган, со наведена причина за поврзувањето и интервенцијата. По завршениот далечински пристап Носителот на набавката е должен да достави извештај за направената интервенција за време на пристапот до Договорниот орган.

- Доколку во текот на реализацијата на обврските по овој договор Носителот на набавката има намера да изврши промена на техничкиот персонал - проект менаџер, ITIL експерти и ИТ експерт, тоа може да го направи само по претходно доставено писмено известување до

Царинската управа. Новото лице мора да ги има истите минимални квалификации како и лицето кое го заменува

Член 6

Со цел успешна реализација на стоката-предмет на набавка, Договорниот орган ќе го овозможи следното:

- Во рок од 5 (пет) работни дена од склучување на Договорот, Договорниот орган ќе назначи контакт лице/лица и за истото ќе го извести Носителот на набавката. Назначеното контакт лице/лица ќе ја следи реализацијата на договорот и целокупната комуникација помеѓу Договорниот орган и Носителот на набавката ќе се одвива преку него.
- Обезбедување на сите неопходни ресурси и документи со цел на Носителот на набавката да му овозможи извршување предметот на договорот.
- Тестирање на системот.
- Доколку е потребно, примена на безбедносните ревизии понудени од Носителот на набавката на самиот систем.
- Да овозможи далечински пристап на Носителот на набавката со претходно регулиран пристап со Договор за заштита на информации и далечински пристап помеѓу двете договорни страни.

ГАРАНТЕН ПЕРИОД

Член 7

Носителот на набавката е должен да обезбеди гарантен период од 6 (шест) месеци за испорачаниот систем-предмет на договорот. Гарантниот период почнува еден ден од датумот на техничкиот прием на системот.

Ако се откријат било какви проблеми за време на функционирањето на системот, а кои не се резултат на несоодветно користење или ракување со системот (на пример функционални недостатоци на системот, грешки и сл.) Носителот на набавката е должен истите бесплатно да ги отстрани.

Носителот на набавката во текот на гарантниот период без дополнителни трошоци за Договорниот орган мора да понуди одржување/надградба за целиот систем кое ќе ги вклучи минимум следниве услуги:

- Достава на сите официјално објавени надградби (patches) издадени од страна на производителот на решението во текот на гарантниот период,
- Отстранување на грешки и проблеми во функционирањето на системот,
- Отстранување на неправилности во податоците настанати поради грешки и проблеми во функционирањето на системот,
- Help desk за Договорниот орган,
- Консултации поврзани со користењето на системот,

- Прилагодувања на системот по барање на Договорниот орган.

Одржувањето во гарантниот период ќе се реализира под следниве услови:

- Носителот на набавката при доставено барање по електронска пошта или телефон од страна на назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган, интервенцијата ќе ја започне најдоцна за 4 (четири) работни часа и ќе го реши во рок од најмногу 24 часа. Во случај барањето да не се имплементира во овој рок, а во зависност од проблемот и дефинираните приоритети, Договорниот орган може да му даде дополнителен рок на Носителот на набавката. По истекот и на овој рок се активира гаранцијата за квалитетно извршување на договорот.
- Носителот на набавката да обезбеди достапност на услугите во работни денови и работно време од 8:30 до 16:30, модел 8x5
- Интервенциите ќе се прават прво преку далечински пристап (VPN), а ако не може на тој начин да се реши проблемот тогаш on-site.

КВАНТИТАТИВЕН И КВАЛИТАТИВЕН ПРИЕМ

Член 8

Квалитативен и квантитативен прием на предметот на договорот врши Договорниот орган со Записник за технички прием со приложен детално образложен Извештај за направените инсталација, конфигурација и прилагодување на софтверското решение за Service Desk, потпишан од овластени лица на двете договорни страни.

Во текот на примопредавањето назначеното лице и претставник на Носителот на набавката го утврдуваат следното:

- 1) Дали обврските се извршени во договорениот рок;
- 2) Дали квантитетот и квалитетот на извршените обврски по овој договор одговара на договорениот квантитет и квалитет;
- 3) Дали е извршена бараната обука наведена во член 4 од договорот ;
- 4) Дали е испорачана бараната документација наведена во член 4 од договорот ;
- 5) Дали се обезбедени бараните лиценци наведена во член 4 од договорот .

Испораката се смета за извршена по потпишување на Записник за технички прием со приложен детално образложен Извештај за направените инсталација, конфигурација и прилагодување на софтверското решение за Service Desk, од страна на лица овластени/назначени од двете договорни страни.

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

Член 9

Договорните страни се согласни дека доколку Носителот на набавката не ги исполни обврските по овој Договор во роковите утврдени во одредбите на овој Договор. Договорниот орган има право да бара од Носителот на набавката да му исплати договорна казна во висина од 0,5% 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 10

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 11

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 Записник за технички прием со приложен детално образложен Извештај за направените инсталација, конфигурација и прилагодување на софтверското решение за Service Desk, уредно потпишан 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 12

Квалитетното, односно целосното, совесното и навременото 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 ненавременно 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 од тендерската документација и неговата понуда,
- Во случај кога не е доставена Гаранција за гарантен период во рокот наведен во член 13 од овој Договор,
- Договорот е раскинат и престанал да важи по вина на Носителот на набавката.

Доколку овој Договор се реализира 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 (четиринаесет) дена по целосното извршување на обврските по Договорот.

ГАРАНЦИЈА НА ГАРАНТЕН ПЕРИОД

Член 13

Носителот на набавката е обврзан најдоцна 10 (десет) дена пред истекот на важноста на овој Договор да достави банкарска гаранција за гарантен период во висина од **3%** од вкупната вредност (со вклучен ДДВ) на испорачаниот систем и извршените услуги на инсталација-предмет на договорот.

Гаранцијата за гарантен период мора да е со важност најмалку 1 (еден) месец по истекот на гарантниот период. Крајниот датум на важност на гаранцијата ќе биде дополнително утврден од страна на Договорниот орган.

Член 14

Договорниот орган има право да ја наплати банкарската гаранцијата за гарантен период доколку Носителот на набавката нема да исполни некоја од обврските од овој Договорот во гарантниот период, за што Договорниот орган писмено ќе го извести Носителот на набавката.

ВИША СИЛА

Член 15

Ниту една од договорните страни не одговара и нема да биде одговорна за неисполнување на обврските по овој Договор до кое би дошло поради Виша сила. Ако една од договорните страни е спречена поради Виша сила, должна 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 16

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

РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ

Член 17

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

РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 18

Кога една од договорните страни 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 (седум) дена пред раскинувањето на договорот.

КОРУПЦИСКО ИЛИ ИЗМАМНИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ

Член 19

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 20

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 21

Договорот се склучува за временски период до реализација на обврските по истиот но не подолго од **9 (девет) месеци** од денот на потпишувањето на Договорот од страна на двете договорни страни.

ЗАВРШНИ И ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 22

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

Член 23

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 24

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

Член 25

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

НОСИТЕЛ НА НАБАВКА

Управител/Директор

Составни делови на овој Договор се:

- а) Спецификација на цени,
- б) Техничката спецификација од тендерската документација за **ОП 37/2018**,
- б) Понудата на Носителот на набавка поднесена преку ЕСЈН,
- г) Договор за заштита на информации и далечински пристап во Service Desk системот

**Модел на ДОГОВОР ЗА ЗАШТИТА НА ИНФОРМАЦИИ И ДАЛЕЧИНСКИ
ПРИСТАП ВО Service Desk системот**

Овој договор е склучен помеѓу:

ЦАРИНСКА УПРАВА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Ул.„Лазар Личеноски“ бр.13, 1000 Скопје
(во понатамошниот текст: Царинска управа)

и

адреса
(во понатамошниот текст: _____)

Врз основа на Договорот за јавна набавка – Набавка на софтверско решение за Service desk број _____ од _____ 2018 година, Царинската управа на Република Македонија и _____
(во понатамошниот текст: договорните страни)
го склучија следниов:

ДОГОВОР ЗА ЗАШТИТА НА ИНФОРМАЦИИ И ДАЛЕЧИНСКИ ПРИСТАП ВО Service Desk системот

На договорната страна _____ и се дозволува далечински пристап до Service Desk системот за времетраење од _____ на Договорот.

1. Заштита на информации

1.а. Двете договорни страни ќе ја заштитуваат тајноста на информациите и во ниту една прилика нема да извршат пренесување на доверлива информација или дел од неа, до која дошле при процесот на соработка, на трета страна, освен во случаи кога двете договорни страни поинаку се договорат во писмена форма.

1.б. Двете договорни страни нема комерцијално да ја искористат било која доверлива информација до која дошле во посед, освен за потребите на нивната соработка.

1.в. Двете договорни страни се договорија со доверливите информации да располагаат со потребна внимателност според нивото за заштита на информациите пропишано за нивните сопствени доверливи информации.

1.г. Доверливи информации според овој договор ќе бидат оние информации кои:

- ќе бидат означени како деловни тајни,
- ќе биде кажано дека се деловни тајни,
- се деловни тајни по својата основна форма,

- содржат било која шематска или детална слика на процесите или ИКТ системите и опремата или дел од нив,
- кои се дел од системот што се развива, имплементира и одржува,
- сите финансиски податоци.

1.д. Преземените обврски по овој договор нема да важат за информациите кои:

- се веќе во легален посед на страната која ја прима информацијата,
- се во јавен посед во моментот кога информацијата била доставена, или дошла во посед на трета страна без вина на страната која ја прима,
- страната која ја прима, ја добила по легален пат од трета страна која била во посед на таа тајна, а немала обврска за заштита на тајност од сличен тип,
- е писмено одобрена за дистрибуција од страната која ја предала.

1ф. Обврската за чување на информациите како деловна тајна за двете договорни страни е трајна. Таа не престанува ни со престанокот на соработката по овој Договор, ниту со истекот на неговата договорена важност, ниту со престанок на работниот однос на вработениот кај двете договорни страни.

2. Пристап кон системот на Царинската управа

2.а. Заради потребите од Набавка на софтверско решение за Service desk, согласно Договорот за јавна набавка - Набавка на софтверско решение за Service desk број _____ од _____ година, Царинската управа на компанијата _____ и дозволува далечински пристап преку VPN конекција (конекција на Виртуелна приватна мрежа) до Service Desk системот за времетраење на наведениот договор.

2.б. _____ се обврзува далечинскиот пристап до Service Desk системот да го користи исклучиво за потребите наведени во точка 2.а. и истиот ќе биде контролиран и овозможен само на ограничен број вработени во _____ во точно определено време.

2.в. Пристап кон системот на Царинската управа ќе имаат лица вработени во _____ чии имиња и други податоци се наведени во *Листа на вработени во _____ со право на пристап*, кој е составен дел од овој договор.

Промена на *Листата на вработени кои имаат пристап* на системот се прави по писмен пат со Анекс на овој договор.

Лицата вработени во _____ кои имаат пристап до системот на Царинската управа потпишуваат изјава за тајност на информациите на образецот *Изјава за тајност на информациите*, кој е составен дел од овој договор.

Секое лице кое ќе добие пристап до системот е обврзано да ги чуваат во тајност корисничкото име и лозинка и не смее да ги споделува со други лица.

2.г. Лицето вработено во _____, кое согласно точка 2.в. од овој Договор има пристап кон системот на Царинската управа, пред секое пристапување до системот на Царинската управа доставува *Барање за пристап до ИКТ систем*, на соодветниот образец кој е составен дел од овој договор, и ги содржи следниве податоци: број на барање и датум на поднесување на барањето, основ за поднесување на барањето, податоци за лицето кое треба да пристапи, период на пристапување до системот, причина за поднесување на барањето и барател.

По секој остварен пристап лицето кое пристапило до системот доставува *Извештај по остварен пристап до ИКТ систем*, на соодветниот образец, кој е составен дел од овој договор, и ги содржи следниве податоци: барање согласно кое е остварен пристапот, период во кој се остварил пристапот во системот, лице кое пристапило, извештај за остварен пристап.

3. Решавање на спорови

Сите евентуални спорови и недоразбирања кои би произлегле од овој Договор, договорните страни ќе ги решаваат во духот на добрите деловни обичаи со меѓусебно договарање. Доколку тоа не даде резултат во рок од 10 (десет) дена, спорот ќе се решава пред надлежниот суд Скопје 2 во Скопје.

4. Раскинување на овој Договор

4.а. Кога една од договорните страни нема да ја исполни својата обврска, другата договорна страна има право да го раскине овој Договор со доставување на известување во рок од 7 (седум) дена пред раскинувањето на Договорот.

4.б. Обврските кон тајните информации добиени до раскинување на овој Договор остануваат во важност и во иднина, односно обврската трае неограничено.

5. Договорна казна

Во случај на неовластено оддавање на било која доверлива информација опфатена со овој Договор од страна на една од договорните страни, таа е должна на другата договорна страна да и ја надомести настанатата штета.

Висината на штетата ја утврдува независен претставник кој го определува Царинската управа.

6. Завршни одредби

6.а. Изменување и дополнување на овој Договор може да се врши со анекси кон овој Договор потпишани од овластени лица на договорните страни.

6.б. Овој договор е склучен во 4 (четири) примероци од кои по 2 (два) примерока за секоја договорна страна.

6.в. Договорот влегува во сила со денот на неговото потпишување од двете договорни страни.

Место, _____ година

**Царинска управа на
Република Македонија**

Име и презиме,
Функција

Име и презиме,
Функција

Составни делови на овој Договор се:

- а) Листа на вработени во _____ со право на пристап до информацискиот систем на Царинска управа на РМ,
- б) Изјава за тајност на податоци,
- в) Барање за пристап до ИКТ систем,
- г) Извештај по остварен пристап во ИКТ систем

ЛИСТА НА ВРАБОТЕНИ ВО _____
СО ПРАВО НА ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ НА
ЦАРИНСКАТА УПРАВА

Име и презиме	ЕМБГ	Функција
...	...	
...	...	
...	...	
...	...	
...	...	
...	...	

Потпис
Име и презиме

ИЗЈАВА ЗА ТАЈНОСТ НА ИНФОРМАЦИИ

Име и презиме: _____

Единствен матичен број: _____

Изјавувам дека сум запознаен/а со содржината на Договорот за заштита на информации и далечински пристап во Системот број _____, од _____ 2018 година, склучен помеѓу Царинска управа и _____, а особено со правата, обврските и одговорностите кои ги имам согласно истиот и изјавувам дека ги прифаќам сите одредби од овој Договор.

Со потпишување на оваа изјава се обврзувам дека сите информации до кои ќе имам пристап и увид:

- ќе ги користам исклучиво за потребите на одржување, ажурирање и надградба на информациониот систем,
- ќе ги чувам и заштитувам како доверливи податоци,
- нема да ги отуѓувам на трети лица.

Потпис
Име и презиме

Датум: _____

Место: _____

**БАРАЊЕ ЗА ПРИСТАП
до Системот**

1. Број		2. Датум	
3. Основ за поднесување на барањето	Договор за склучен помеѓу Царинската управа и _____ , (бр. _____ од _____)		
4. Податоци за лицето кое треба да пристапи (име и презиме, корисничко име доделено за далечински пристап)			
5. Период на пристапување до системот (временски интервал и датум)			
6. Причина за поднесување на барањето (опис на активностите кои ќе се извршуваат за време на пристапот и причината зошто се преземаат)			
7. Барател			
8. Одобрено	☐ да ☐ не Коментар: Одобрил:		

	☐ да ☐ не Коментар:
	Одобрил:

Напомена:

- Полињата број 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7 ги пополнува лицето на кое согласно наведениот договор во поле 1 му е доделено право на далечински пристап
- Полето број 8 го пополнуваат овластени лица од Царинската управа

ИЗВЕШТАЈ ПО ОСТВАРЕН ПРИСТАП до Системот

9. Пристап остварен согласно	Барање број
	Датум
10. Период во кој се остварил пристапот во системот (точно време на пристап – најава и одјава)	
11. Лице кое пристапило (име и презиме, корисничко име доделено за далечински пристап)	

12. Извештај за остварен пристап (детален опис на извршени активности и причина за преземање на истите, проблеми при извршувањето на активностите, направени промени/надградба на системот, потенцијални проблеми во иднина и сл.)	
13. Подносител на извештајот (име, презиме и потпис)	
14. Датум на доставување на извештајот	

IV. ОБРАЗЕЦ НА ПОНУДА

[меморандум на понудувачот] - *опционално*

Врз основа на огласот број **37/2018** објавен од страна на Царинска управа на Република Македонија, за доделување на договор за јавна набавка - „Набавка на софтверско решение за **Service desk**“, со спроведување на отворена постапка со електронска аукција преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН), и на тендерската документација која ја презедовме преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), ја поднесуваме следнава:

П О Н У Д А

IV.1. ОПШТ ДЕЛ

IV.1.1. Име на понудувачот: _____

IV.1.2. Контакт информации:

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

IV.1.3. Одговорно лице: _____

IV.1.4. Лице овластено од одговорното лице: _____
_____ (се пополнува само доколку
понудата ја потпишува лице овластено од одговорното лице, со приложено
овластување)

IV.1.5. Даночен број: _____

IV.1.6. Матичен број: _____

IV.1.7. Нашата понудата е составена од следниве делови:

- Пополнет образец на Понуда составена од ОПШТ ДЕЛ и ТЕХНИЧКА И ФИНАНСИСКА ПОНУДА
- Документи за утврдување на личната состојба наведени во тендерската документација;
- Документ за утврдување на способноста за вршење на професионална дејност наведен во тендерската документација;
- Докази за исполнување на техничката или професионалната способност наведени во тендерската документација;
- Докази за утврдување на стандардите за системи за квалитет наведени во тендерската документација;
- Изјава за сериозност на понудата;
- Изјава за независна понуда 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);
- Договор за групна понуда (само во случај на групна понуда се доставува заедно со понудата),

- Пополнет образец за општи информации (во случај на групна понуда образецот со општи информации се пополнува за секој член на групата на економски оператори);
- Пополнет образец на листа на доверливи информации *(ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува)*;
- Известување за елементите на договорот кои економскиот оператор има намера да го отстапи на подизведувач/и *(се доставува само доколку постои каква намера)*.

IV.2. ТЕХНИЧКА И ФИНАНСИСКА ПОНУДА

IV.2.1. ТЕХНИЧКА ПОНУДА

Изјавуваме дека понудуваме Софтверско решение за Service desk (со вклучени лиценци) и услуги за негова имплементација кое ги исполнува барањата наведени во техничката спецификација.

IV.2.2 ФИНАНСИСКА ПОНУДА

IV.2.2.1. **Вкупната цена на нашата понуда**, вклучувајќи ги сите трошоци и попуст без ДДВ, изразена во денари изнесува: _____ (со бројки), _____

_____ (со букви).

Вкупниот износ на ДДВ изнесува _____ (со бројки).

_____ (со букви).

IV.2.2.2. Детален приказ на вкупната цена на нашата понуда е даден во следнава листа на цени:

Листа на цени

1	2	3	4	5	6
Реден број	Назив	Единица мерка	Количина	Единечна цена без ДДВ	ДДВ
1.	Софтверско решение за Service desk (со вклучени лиценци) и услуги за негова имплементација согласно техничка спецификација	паушал	1		

IV.2.3. 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)*

IV.2.4. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во огласот и 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.*

V. 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 одговорно 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 со последиците од прекршување на оваа изјава во случаите од член 47 став 6 од Законот за јавните набавки, што ќе доведе до издавање на 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.*

VI. 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 отворената постапка за доделување на договор за јавна набавка „ **Набавка на софтверско решение за Service desk** “, по оглас бр. **37/2018** 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.37/2018 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.

VII. 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/ 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.

VIII. Образец на ЛИСТА НА ДОВЕРЛИВИ ИНФОРМАЦИИ (ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува)

Информации кои се доверливи	Бројот на страниците со тие информации,	Причини за доверливост на тие информации	Временски период во кој тие информации ќе бидат доверливи

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.*

IX. Образец на ИЗЈАВА ЗА РАСПОЛОЖИВОСТ со листа на целиот технички персонал со кој располага економскиот оператор

Јас, долупотпишаниот * _____ [име и презиме] во својство на одговорно лице на понудувачот _____ изјавувам дека техничкиот персонал, доставен во табелата подолу, ќе биде задолжен за реализација на предмет на договорот за јавна набавка и постојано ќе биде достапен на Царинската Управа, а по потреба и физички присутен во просториите на Царинската Управа, во текот на времетраење на Договорот.

Р.бр.	Име и презиме	Профил**	Вработен/ Ангажиран
-------	---------------	----------	------------------------

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) ***

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

*** Се пополнува профилот на техничкиот персонал – проект менаџер, ИТIL експерт, ИТ експерт и дополнителниот технички персонал*

**** 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.

Х. Образец на ИЗЈАВА НА АНГАЖИРАНО ЛИЦЕ ЗА РАСПОЛОЖИВОСТ

Јас, долупотпишаниот _____ [име и презиме] изјавувам дека му се ставам на располагање на понудувачот _____ за реализација на предмет на договорот за јавна набавка во текот на времетраење на Договорот.

Место и датум

Ангажирано лице

(потпис) *

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

Напомена: За секое лице кое се ангажира за извршување на предметниот договор, а не е вработен кај понудувачот, се пополнува посебен образец

XI. Образец на ПРОФЕСИОНАЛНА БИОГРАФИЈА (CV) на лицето вработено/ангажирано како проект менаџер, ITIL експерти и ИТ 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 и вештини:		
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 општо професионалното искуство, со посебно назначување на проектите, времетраењето и улогата/обврските на експертот во тие проекти, а со цел потврдување на потребните квалификации, вештини и искуство:

Период од – до (дд/мм/гггг)	Проект и улогата/обврските на експертот во тие проекти

Вработено /ангажирано лице-експерт

Одговорно лице

(потпис) *

(потпис) *

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

*** За секој експерт се пополнува посебен образец*

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.

XII. Образец на ИЗЈАВА ЗА ТЕХНИЧКА ОПРЕМЕНОСТ

Јас, долупотпишаниот * _____ [име и презиме] во својство на одговорно лице на понудувачот _____ изјавувам дека имаме воспоставена техничка опременост и оспособеност за обезбедување на квалитет на извршување на предметот на договорот за јавна набавка.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) **

** Изјавата 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.