

ЦАРИНСКА УПРАВА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА



МОДЕЛ  
НА ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА  
ПОЕДНОСТАВЕНА ОТВОРЕНА ПОСТАПКА

ЗА НАБАВКА НА УСЛУГИ ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ИИС

КОЈА СЕ СПРОВЕДУВА ПРЕКУ ЕСЈН И ЗАВРШУВА СО Е-АУКЦИЈА

Скопје, јули 2019 година

Врз основа на член 49 и 81 од Законот за јавните набавки (Службен весник на РМ бр.24/19), подготвена е:

## ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За поедноставена отворена постапка за набавка на услуги за одржување на ИИС

Тендерската документација содржи:

1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ
2. ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА
3. ПОДГОТОВКА НА ПОНУДАТА
4. ПОДНЕСУВАЊЕ И ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИТЕ
5. ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ
6. СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА
7. ПРАВО НА ЖАЛБА И ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ЈАВНА НАБАВКА
8. ТЕХНИЧКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
9. МОДЕЛ НА ДОГОВОР

Прилог 1 – Образец на понуда

Прилог 2 – Изјава за сериозност на понудата

Прилог 3 – Изјава за докажување на способноста

### 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 склучен во писмена форма меѓу еден или повеќе економски оператори и договорниот орган чиј предмет е снабдување стоки и обезбедување услуги;

„Постапка за јавна набавка“ е постапка што ја спроведува договорниот орган, чија цел или дејство е купување или стекнување стоки и услуги;

„Економски оператор“ е секое физичко или правно лице или група такви лица, вклучувајќи ги и сите привремени здружувања, кои на пазарот или во постапките за јавни набавки нудат стоки и услуги;

„Понудувач“ е економски оператор кој поднел понуда;

„Носител на набавката“ е понудувач или група на понудувачи кои склучиле договор за јавна набавка;

„Подизведувач“ е правно или физичко лице кое за понудувачот, со кој договорниот орган склучил договор за јавна набавка или рамковна спогодба, снабдува стоки, обезбедува услуги или изведува работи што се директно поврзани со извршувањето на договорот или рамковната спогодба;

„Тендерска документација“ е секој документ изработен од страна на договорниот орган или на кој упатува договорниот орган, а со кој се опишуваат или се утврдуваат елементите на одредена набавка или постапка, вклучувајќи го и огласот за јавна набавка, претходното информативно известување или периодичното индикативно известување кое се користи како замена за оглас за јавна набавка, техничките спецификации, описната документација, предложените услови на договорот, обрасците што ги пополнуваат кандидатите или понудувачите, информациите за општоприменливите прописи и сета дополнителна документација;

„Технички спецификации“ се:

- во случај на јавна набавка на стоки или услуги спецификација со која се дефинираат карактеристиките на производот или услугата, како што се ниво на квалитет, влијание врз животната средина и климатски влијанија, опис на сите услови (вклучувајќи и пристапност за лица со хендикеп) и оценка на сообразноста, ниво на изведба, користење на производот, безбедност или димензии, вклучувајќи ги и релевантните барања за производот во однос на називот под кој се продава, терминологијата, симболите, тестирањата и методите за тестирање, пакувањето, означувањето и етикетањето, како и инструкции за користење, производствени процеси и методи во секоја фаза од животниот век на стоките или услугите, како и постапки за оценување на сообразноста;

„Еквивалентно“ значи дека понудената стока или услуга има исти или подобри технички карактеристики од оние наведени во техничката спецификација на предметот на набавка;

„Прифатлива понуда“ е понуда поднесена од понудувачот, која ги исполнува условите за утврдување способност, потребите и барањата на договорниот орган наведени во техничките спецификации и останатата тендерска документација, што е навремена, која нема невообичаено ниска цена, а чија конечна цена не ги надминува средствата обезбедени или кои може да се дообезбедат од договорниот орган согласно со овој закон;

„Несоодветна понуда“ е понуда која не одговара на потребите и барањата на договорниот орган утврдени во тендерската документација без значителни промени;

„Писмено“ или „во писмена форма“ е секој израз што се состои од зборови или бројки што можат да се прочитаат, умножат и дополнително да се соопштат, како и информации што се пренесуваат и чуваат со помош на електронски средства, под услов сигурноста на содржината да е обезбедена и потписот да може да се идентификува;

„Електронско средство“ е електронска опрема за обработка и чување податоци (вклучувајќи и дигитална компресија), кои се пренесуваат, испорачуваат и примаат преку кабелски, радио или оптички средства или преку други електромагнетни средства;

„Електронски систем за јавни набавки (во натамошниот текст: ЕСЈН)“ е единствен информациски систем достапен на интернет, кој се користи со цел да се овозможи поголема ефикасност, транспарентност и економичност во областа на јавните набавки;

„Алтернативна понуда“ е понуда со која понудувачот нуди предмет на набавка кој ги задоволува минималните барања, односно стандарди што договорниот орган ги предвидел во тендерската документација, но на поинаков начин, со други технички карактеристики или методи, од оние кои биле утврдени со техничката спецификација.

## **1.2 Договорен орган**

1.2.1 Договорен орган е Царинска управа на Република Северна Македонија, со седиште на адреса: Лазар Личеноски, телефон ++389 2 3116 188, факс ++389 2 3237 832, електронска адреса: [info@customs.gov.mk](mailto:info@customs.gov.mk), интернет адреса: [www.customs.gov.mk](http://www.customs.gov.mk).

1.2.2 Лице за контакт кај договорниот орган се Мирјана Станоева и Наташа Стефановска, телефон ++389 2 3171 779, електронска адреса [mirjana.stanoeva@customs.gov.mk](mailto:mirjana.stanoeva@customs.gov.mk) и [natasa.maznejkova@customs.gov.mk](mailto:natasa.maznejkova@customs.gov.mk).

## **1.3 Предмет на постапката за јавна набавка**

1.3.1 Предмет на постапката за јавната набавка е набавка на услуги за **одржување на ИИС**.

Детален опис на предметот на набавка е даден во техничките спецификации.

1.3.2 Предметот на набавката е **неделив**.

1.3.3 Договорот за јавната набавка ќе биде со времетраење од 12 (дванаесет) месеци.

## **1.4 Применливи прописи**

1.4.1 Оваа постапка се спроведува согласно со Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ бр. 24/2019) и важечките подзаконски акти.

1.4.2 При подготовка на својата понуда, економските оператори треба да ги има предвид важечките прописи од областа на даноците и другите јавни давачки, работните односи, работните услови, заштитата при работа, заштита на личните податоци. Сите прописи може да се најдат во соодветните изданија на Службен весник на Република Северна 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), Дирекцијата за заштита на личните податоци (за заштита на личните податоци).

### **1.5 Општи мерки за спречување на корупцијата**

1.5.1 Договорниот орган, во постапката за јавна набавка и при извршување на договорот, ќе ги преземе сите потребни мерки со цел навремено откривање на корупцијата и отстранување или намалување на штетните последици од истата.

### **1.6 Вид на постапка за јавна набавка**

1.6.1 Договорот за јавна набавка ќе се додели со примена на поедноставена отворена постапка.

1.6.2 Оваа постапка се спроведува со користење на електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (во натамошниот текст: ЕСЈН), достапен на следнава интернет адреса <https://www.e-nabavki.gov.mk> и Правилникот за начинот на користење на електронскиот систем за јавни набавки („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 64/2019).

### **1.7 Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка<sup>1</sup>**

#### **1.7.1 Електронска аукција**

1.7.1.1 Договорот за јавна набавка ќе се додели со користење електронска аукција со цел добивање нови цени коригирани надолу.

1.7.1.2 Предмет на електронската аукција ќе биде само цената.

1.7.1.4 Сите понудувачи во секоја фаза од аукцијата ќе имаат пристап до информациите кои ќе им овозможат во секое време да го утврдат својот ранг.

1.7.1.5 Доколку во постапката за јавна набавка остане само една прифатлива понуда, електронска аукција нема да се спроведе.

1.7.1.6 По завршувањето на електронската аукција, 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) и цената на последната понуда (по завршувањето на аукцијата).

## **2. ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **2.1 Достапност на тендерската документација**

---

<sup>1</sup> Оваа точка треба да е содржана само доколку се користи еден од пропишаните начини на доделување на договорот. Во спротивно се брише.

2.1.1 Тендерската документација е достапна на секој заинтересиран економски оператор преку ЕСЈН во формат кој економските оператори може директно да го користат.

## **2.2 Појаснување на тендерската документација**

2.2.1 Економскиот оператор може да побара појаснување на тендерската документација преку модулот „Прашања и одговори“ на ЕСЈН, најмалку 6 (шест) дена пред крајниот рок за поднесување на понудите.

2.2.2 Појаснувањето договорниот орган ќе го достави преку истиот модул, без да го открие идентитетот на економскиот оператор кој го поставил прашањето, за што економските оператори што презеле тендерска документација ќе добијат автоматско електронско известување дека е даден одговор на поставеното прашање.

## **2.3 Изменување и дополнување на тендерската документација**

2.3.1 Договорниот орган може, по свое наоѓање или врз основа на поднесените прашања за објаснување поднесени од страна на економските оператори, да ја измени или да ја дополни тендерската документација, при што во најкус можен рок, но не подоцна од 4 (четири) дена пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите ги прави достапни измените и дополнувањата на ист начин како што ја направил достапна тендерската документација, по што сите економски оператори што ја презеле ќе добијат автоматско електронско известување дека е објавена измена.

2.3.2 Во случај на измена на тендерската документација, договорниот орган крајниот рок за поднесување на понудите ќе го продолжи пропорционално на сложеноста на измената или дополната на тендерската документација во последните 6 (шест) дена пред истекот на рокот за поднесување понуди.

## **3. ПОДГОТОВКА НА ПОНУДАТА**

### **3.1 Право на учество**

3.1.1 Право да достави понуда има секое заинтересирано физичко или правно лице или група такви лица, вклучувајќи ги и сите привремени здружувања, кои на пазарот или во постапката за јавна набавка го нудат предметот на набавка.

3.1.2 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.

3.1.3 Членовите на групата економски оператори одговараат неограничено и солидарно пред договорниот орган за обврските преземени со понудата.

3.1.4 Економскиот оператор кој има една или повеќе негативни референци, групата економски оператори во која членува економски оператор кој има негативна референца нема право на учество во постапката согласно со член 101 став 7 од законот.

3.1.5 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.

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

3.1.7 Лицата кои учествувале во изработка на тендерската документација не смеат да бидат понудувачи или членови во група на понудувачи во постапката за јавна набавка.

3.1.8 За да учествува во постапката, економскиот оператор треба да се регистрира во ЕСЈН и да поседува квалификуван сертификат за електронски потпис согласно прописите за електронски потпис. Економскиот оператор се регистрира во ЕСЈН со пополнување на регистрациска форма која е составен дел од ЕСЈН<sup>2</sup>.

**Напомена:** Во моментот на поднесување на групна понуда сите членови на групата треба да бидат регистрирани на Електронскиот систем за јавни набавки.

### **3.3 Трошоци за поднесување на понуда**

3.3.1 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 јавна набавка.

### **3.4 Јазик на понудата**

3.4.1 Понудата, документите поврзани со понудата како и целата кореспонденција е на македонски јазик со користење на неговото кирилско писмо. Придружните документи и печатената литература кои се дел од понудата може да бидат на друг јазик, а во текот на евалуација на понудите, Комисијата може да бара превод на македонски јазик.

### **3.5 Алтернативна понуда**

Договорниот орган не дозволува поднесување алтернативни понуди.

### **3.6 Цена на понудата**

3.6.1 Во цената на понудата треба да се засметани сите трошоци и попусти на вкупната цена на понудата, без ДДВ кој се искажува посебно, во денари.

---

<sup>2</sup>На почетната страна на ЕСЈН во делот „Економски оператори“ се наоѓа линкот „Регистрирај се“.

### **3.7 Корекција на цени**

3.7.1 При реализација на договорот за јавна набавка 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.

### **3.8 Начин на извршување на услугата**

3.8.1 Носителот на набавката е должен предметот на набавката да го извршува на начин согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација.

### **3.9 Рок и место за извршување на услугата**

3.9.1 Носителот на набавката е должен предметот на набавка да го извршува во временски период од 12 (дванаест) месеци од денот на склучување на Договорот, во просториите на Царинска управа на Република Северна Македонија, ул. „Лазар Личеноски“ бр.13, 1000 Скопје и/или преку дозволен далечински пристап, а на начин и во рокови согласно барањата наведени во техничката спецификација од тендерската документација.

### **3.10 Начин на плаќање**

3.10.1 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 Северна Македонија, лоцирана на ул. „Лазар Личеноски“ бр. 13, 1000 Скопје.

Задолжително во прилог на фактурата се доставува месечен Извештај за извршени активности уредно потпишан од страна на овластени лица на двете договорни страни.

3.10.2 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.

### **3.11 Период на важност на понудата**

3.11.1 Понудата треба да е со важност од 365 дена.

3.11.2 Договорниот орган може, во исклучителни случаи кои не настанале по негова вина, да побара од понудувачите продолжување на периодот на важност на понудите.

### **3.12 Средства за обезбедување**

#### **3.12.1 Гаранција на понудата**

3.12.1.1 Со понудата економскиот оператор доставува изјава за сериозност на понудата.

3.12.1.2 Со изјавата економскиот оператор изјавува дека:

- нема да ја повлече својата понуда пред истекот на периодот на нејзината важност,
- ќе ја прифати исправката на аритметичките грешки од страна на комисијата,
- ќе го потпише договорот за јавна набавка согласно со условите од тендерската документација и доставената понуда или
- ќе ја обезбеди гаранцијата за квалитетно и навремено извршување на договорот, ако договорниот орган ја предвидел во тендерската документација.

### **3.12.2 Гаранција за квалитетно извршување на договорот**

3.12.2.1 Договорниот орган ќе бара од понудувачот чија понуда е избрана за најповолна да обезбеди гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот во вид на банкарска гаранција во вредност од 10% од вредноста (со вклучен ДДВ) на договорот за јавна набавка.

3.12.2.2 Договорниот орган ќе бара од понудувачот чија понуда е избрана за најповолна да обезбеди гаранција за гарантен период во вид на банкарска гаранција во вредност од 10% од вкупната вредност (со вклучен ДДВ) на испорачаните услуги на адаптивно одржување и/или месечниот пашал за превентивно одржување.

## **4. ПОДНЕСУВАЊЕ И ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИТЕ**

### **4.1 Поднесување на понудите**

4.1.1 Понудата се поднесува во согласност со тендерската документација, со користење на обрасците дадени во прилог.

4.1.2 Понудата е обврзувачка за целиот период на важност што го утврдил договорниот орган.

4.1.3 Понудувачот ја доставува понудата со цена во која се засметани сите трошоци и попусти на вкупната цена на понудата, без ДДВ кој се искажува посебно, во валута утврдена во тендерската документација.

4.1.4 Цената на понудата се изразува за вкупниот предмет на набавка.

*Напомена: Доколку предметот на набавка е поделен во делови, цената на понудата се изразува посебно за оној дел за кој се поднесува понудата.*

4.1.5 Понудувачот може да ја измени, замени или да ја повлече својата понуда пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите.

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

Сертификатот треба да биде со важност најмалку до моментот на јавното отворање односно крајниот рок за поднесување на понудите.

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

*Напомена: 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“.*

4.1.8 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.

Оваа документација се доставува во запечатен внатрешен плик на кој се наведува полниот назив и адреса на економскиот оператор. 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 отворање на понудата.

4.1.9 Понудите кои содржат покус период на важност од тој утврден во точка 3.11.1 од тендерската документација ќе бидат отфрлени како неприфатливи.

#### **4.2. Краен рок за поднесување на понудите**

4.2.1 Краен рок за доставување на понудите е 07.08.2019 година, до 11:00 часот.

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

4.2.3 По истекот на крајниот рок за поднесување на понудите истите нема да може да се поднесат преку ЕСЈН.

#### **4.3. Елементи на понудата**

4.3.1 Понудата треба да е составена од следниве елементи:

- Образец на понуда (Прилог 1),
- Изјава за сериозност на понудата (Прилог 2),
- Изјава за докажување способност (Прилог 3) или документи за докажување на способност наведени во тендерската документација.

#### **4.4 Подизведување**

4.4.1 Понудувачот може дел од договорот за јавна набавка да додели на подизведувач. Доколку понудувачот користи подизведувач при извршувањето на договорот за јавна набавка, во понудата:

- ги наведува сите подизведувачи, како и секој дел од договорот за кој има намера да го додели на подизведувачи;
- доставува контакт податоци за законските застапници на предложените подизведувачи;
- доставува документација за утврдување способност на предложените подизведувачи и
- доставува барање од подизведувачот за директно плаќање, доколку подизведувачот го бара тоа.

#### **4.5 Отворање на понудите**

4.5.1 Отворањето на понудите е јавно, а ќе се изврши на ден **07.08.2019 во 11:00** во време определено во тендерската документација како краен рок за поднесување на понудите, на следнава локација Царинска управа на РСМ, ул. Лазар Личеноски бр. 13, Скопје.

4.5.2 Понудувачот може да има свој овластен претставник на јавното отворање на понудите, при што овластениот претставник треба на комисијата да ѝ предаде писмено овластување од понудувачот, доколку сака да даде забелешки на постапката на јавно отворање.

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

## 5. ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

### 5.1 Утврдување способност

5.1.1 Во постапката за јавна набавка ќе може да учествуваат економски оператори за кои, договорниот орган преку придружната документација утврдува:

- дека не постојат причини за исклучување од постапката,
- дека се исполнети условите за квалитативен избор, и тоа:
  - а) способност за вршење професионална дејност;
  - б) техничка и професионална способност.

5.1.2 Економскиот оператор во прилог на понудата доставува изјава за докажување на способноста или документи за утврдување способност.

5.1.3 Доколку економскиот оператор во прилог на понудата доставува изјава за докажување на способноста, истата треба да биде изработена на образецот даден во Прилог 3 од тендерската документација и да биде електронски потпишана со користење на квалификуван сертификат за електронски потпис од одговорното лице на економскиот оператор или лице овластено од него.

5.1.4 Пред донесување на одлуката за избор на најповолна понуда, економскиот оператор чија понуда е оценета за најповолна е должен да ги достави документите за утврдување способност, доколку не ги доставил со понудата.

5.1.5 Договорниот орган ги прифаќа документите за утврдување на способност од точка 5.1.4 на овој член кои се издадени и по крајниот рок за поднесување на понудите.

5.1.6 Придружната документација се поднесува во скенирана електронска форма.

### 5.2 Причини за исклучување од постапката

5.2.1 Договорниот орган ќе го исклучи од постапката за јавна набавка економскиот оператор:

- 1) доколку утврди дека на економскиот оператор или на лицето кое е член на управниот или на надзорниот орган на тој економски оператор или кое има овластувања за застапување или донесување одлуки или надзор врз него, во последните пет години му е изречена правосилна судска пресуда за сторено кривично дело кое има елементи од кривичните дела учество во злосторничко здружување, корупција, затајување даноци и придонеси, тероризам или казнени дела поврзани со терористички активности, перење пари и финансирање тероризам и злоупотреба на детскиот труд и трговија со луѓе, утврдени во Кривичниот законик.
- 2) кој има неплатени даноци, придонеси или други јавни давачки, освен ако му е одобрено одложено плаќање на даноците, придонесите или другите јавни давачки во согласност со посебните прописи и истите редовно ги плаќа;
- 3) кој е во постапка на стечај или во постапка на ликвидација;
- 4) на кој му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување договори за јавна набавка и договори за јавно приватно партнерство;
- 5) на кој му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност;

- 6) на кој му е изречена прекршочна санкција забрана за вршење професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност или
- 7) кој дава лажни податоци или не ги доставува податоците што ги бара договорниот орган.

5.2.2 Договорниот орган го исклучува економскиот оператор од постапката за јавна набавка доколку до крајниот рок за поднесување на понудите или пријавите за учество е на листата на издадени негативни референци.

5.2.3 Договорниот орган ќе го исклучи економскиот оператор од постапката за јавна набавка во случаите доколку:

- а) договорниот орган оправдано заклучи дека економскиот оператор со други економски оператори постигнал договор чија цел или последица е нарушување на конкуренцијата. Се смета дека заклучокот на договорниот орган од оваа точка е оправдан доколку Комисијата за заштита на конкуренцијата, врз основа на пријава на договорниот орган, во рок од 15 дена го извести договорниот орган дека ќе поведе прекршочна постапка;
- б) економскиот оператор покажал значителни или постојани недостатоци во исполнувањето клучни обврски во претходни договори за јавни набавки или претходни договори за концесии и јавно приватни партнерства склучени со договорниот орган, што резултирало со еднострано раскинување на договорот, барање оштета или преземање други слични санкции од страна на договорниот орган;
- в) економскиот оператор незаконски влијае врз одлуката на договорниот орган или да добие доверливи информации со кои би можел да стекне незаконска предност во постапката за јавна набавка.

**5.2.4 За докажување дека не постојат услови за исклучување од постапката, економскиот оператор ги доставува следниве документи:**

- изјава на економскиот оператор дека во последните 5 години на економскиот оператор или на лицето кое е член на управниот или на надзорниот орган на тој економски оператор или кое има овластувања за застапување или донесување одлуки или надзор врз него, во последните пет години не му е изречена правосилна судска пресуда за сторено кривично дело кое има елементи од кривичните дела учество во злосторничко здружување, корупција, затајување даноци и придонеси, тероризам или казнени дела поврзани со терористички активности, перење пари и финансирање тероризам и злоупотреба на детскиот труд и трговија со луѓе, утврдени во Кривичниот законик;
- потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде економскиот оператор е регистриран; 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;
- потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган или единствен документ за докажување на способноста;

- потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган или единствен документ за докажување на способноста;
- 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 или единствен документ за докажување на способноста;
- потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна привремена забрана за вршење на одделна дејност или единствен документ за докажување на способноста;
- потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна трајна забрана за вршење на одделна дејност или единствен документ за докажување на способноста;
- потврда дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност или единствен документ за докажување на способноста и
- потврда дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - привремена забрана за вршење одделна дејност или единствен документ за докажување на способноста.

5.2.5 Изјавата од алинеја 1 од потточка 5.2.4 ја изготвува самиот економски оператор во електронска форма и ја потпишува со квалификуван сертификат за електронски потпис и истата не треба да биде заверена од надлежен орган.

5.2.6 Потврдите од потточка 5.2.4 ги издаваат надлежни органи во земјата каде е регистриран економскиот оператор.

Ако земјата во која е регистриран економскиот оператор не ги издава овие документи или ако тие не ги опфаќаат сите горенаведени случаи, економскиот оператор може да достави изјава заверена кај надлежен орган.

5.2.7 Документите од потточка 5.2.4 не смеат да бидат постари од 6 (шест) месеци сметано од крајниот рок за поднесување на понудите наназад.

### **5.3 Услови за квалитативен избор**

#### **5.3.1 Способност за вршење на професионална дејност**

5.3.1.1 Право на учество во постапката има секој економски оператор кој е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на набавка или припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.

**5.3.1.2 За да ја докаже способноста за вршење професионална дејност, економскиот оператор треба да достави:**

– Потврда за регистрирана дејност како доказ дека е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на набавка или доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.

#### **5.3.2 Техничка и професионална способност**

5.3.2.1 Потребната техничка и професионалната способност за квалитетно извршување на договорот, договорниот орган ќе ја утврди преку следниве минимални услови:

- Да има искуство во извршување на главните услуги како предметот на набавката во последните 3 (три) години.
- Да располага со технички персонал, вработен или ангажиран кај економскиот оператор, кој ќе биде задолжен за реализација на услугите - предмет на 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:

**1. Најмалку 2 (два) програмери, кои треба да ги поседуваат 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:**

-Најмалку 2 (две) години искуство во дизајн и развој на софтвер со Lotus Notes и MS Visual Studio, Dot Net програмски јазик и да поседува официјален сертификат за IBM Certified Application Developer – Lotus Notes and Domino 8.5 и MS Visual Studio, DotNet програмер.

**2. Најмалку 1 (еден) систем - инженер, кои треба да ги поседуваат 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:**

Најмалку 2 (две) години работно искуство во системско одржување и администрација на IBM – Lotus Domino оперативни системи, и да поседува официјален сертификат за IBM Certified System Administrator – Lotus Notes and Domino 8.5 администратор;

**3. Најмалку 2 (два) DB администратори, кои треба да ги поседуваат 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:**

- Најмалку 3 (три) години работно искуство во системско одржување и администрација на Oracle DB и MS SQL Server Reporting Services бази на податоци.

**4. Најмалку 5 (пет) лица дополнителен технички персонал, вработени или ангажирани кај економскиот оператор, да работат при извршувањето на предметната услуга.**

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 - програмери, систем инженери и DB администратори, 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 извршување на 24/7 превентивна поддршка и обезбедување на квалитет на предметните услуги за превентивно одржување.

**5.3.2.2 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на минималните услови од потточка 5.3.2.1 со доставување на:**

- Листа на главни услуги 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 услуга како предметот на набавката.

- Изјава за расположивост со листа на целиот технички персонал со кој располага, а кој ќе биде задолжен за реализација на услугите - предмет на 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 IV, 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 V, кој е даден во прилог на оваа тендерска документација.

- Професионална биографија (CV) за технички персонал - програмери, систем инженери и DB администратори. Во професионалната биографија треба да се наведат проектите, времетраењето (дд/мм/гггг) и улогата/обврските во тие проекти а со цел потврдување на поребните квалификации, вештини и искуството.

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

- официјален сертификат за IBM Certified Application Developer – Lotus Notes and Domino 8.5 и MS Visual Studio, DotNet програмер за вработените/ангажираните програмери
- официјален сертификат за IBM Certified System Administrator – Lotus Notes and Domino 8.5 администратор за вработениот/ангажираниот систем инженер

- Изјава за техничка опременост и оспособеност на економскиот оператор за извршување на 24/7 превентивна поддршка и обезбедување на квалитет на предметните услуги за превентивно одржување.

Изјавата треба да се изготви на образецот VII, 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)*.

5.3.2.3 Докажете од точка 5.3.2.2 и тоа: Изјавите - приложениот образец IV и образец VII, како и Известувањето за подизведувач (доколку се доставува) ги изготвува и електронски ги потпишува самиот економски оператор и тие не мора да бидат заверени од надлежен орган .

### **5.3.3 Користење способност од други субјекти**

5.3.3.1 Во постапката за јавна набавка, економскиот оператор може заради исполнување на условите за квалитативен избор во делот на техничката или професионалната способност да ја користи способноста на други субјекти.

5.3.3.2 Економскиот оператор може во постапката за јавна набавка да ја користи способноста на друг субјект за докажување на исполнетоста на условите за квалитативен избор во врска со образовните и стручните квалификации или релевантно стручно искуство само доколку другиот субјект ќе ги обезбедува услугите за кои се бара таквата способност.

5.3.3.3 Ако економскиот оператор користи способност на друг субјект, тој е должен да ја докаже поддршката со Договор за деловно техничка соработка дека тој субјект ќе му ги стави на располагање соодветните ресурси.

5.3.3.4 Со цел договорниот орган да може да провери дали субјектот чија способност ја користи економскиот оператор ги исполнува потребните услови за квалитативен избор и дали постојат причини за негово исклучување, економскиот оператор треба да ја достави документацијата наведена во точките 5.2.4, 5.3.1.2, и 5.3.2.2 од оваа тендерска документација.

5.3.3.5 Ако во постапката учествува групата економски оператори, истата може да ја користи способноста на членовите во групата или на други субјекти на начин утврден во точките 5.3.3.2 и 5.3.3.3 од оваа потточка.

### **5.4 Критериум за избор на најповолна понуда**

5.4.1. Договорниот орган како критериум за избор на најповолна понуда ќе ја користи економски најповолната понуда врз основа на цената.

5.4.2. За најповолна понуда ќе биде избрана понудата која има **најниска понудена цена.**

### **5.5 Евалуацијата на понудите**

5.6.1. Кај поедноставената отворена постапка, комисијата, најпрво ја проверува комплетноста и валидноста на способноста за вршење на професионална дејност на понудувачот. Истовремено, согласно со член 101 став 13 од законот, на ЕСЈН ја проверува листата на издадени негативни референци.

5.6.2. При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на понудувачот и при евалуација на понудата, комисијата може да побара понудувачите да ги појаснат или дополнат документите, доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација, внимавајќи со бараното појаснување или дополнување да не создава предност во корист на одреден економски оператор.

5.6.3 Бараното објаснување понудувачот го доставува преку ЕСЈН во рок кој го определила Комисијата.

5.6.4. Комисијата не смее да бара, ниту да дозволува никакви промени во финансиската и техничката понуда, освен исправката на аритметички грешки.

5.6.5. Комисијата во примерен рок може да побара од понудувачот, а со цел за објаснување на понудата, превод на делот од понудата кој е во врска со техничката документација за кој во тендерската документација дозволил истата да биде изработена на странски јазик.

5.6.6. Евалуацијата на понудите ќе се врши согласно со критериумите наведени во тендерската документација.

5.6.7. По извршената евалуација, комисијата ќе пристапи кон рангирање на понудите и изготвување предлог за избор на најповолна понуда.

#### **5.7 Заштита на податоци**

5.7.1. Договорниот орган нема да открива информации доставени од страна на економскиот оператор кои се означени како деловна тајна или утврдени како класифицирана информација.

5.7.2 Економскиот оператор може, врз основа на закон, друг пропис или општ правен акт да означи одредени податоци за деловна тајна или за класифицирани, вклучувајќи ги техничките или трговските тајни содржани во понудата или пријавата за учество, под услов да го наведе правниот основ врз основа на кој истите се означени за тајни или за класифицирани.

5.8.3 Економскиот оператор не смее да ги означи за деловна тајна или за класифицирана информација: цената на понудата, трошоците на животниот век, спецификациите на понудените стоки, услуги или работи, количините, податоците во врска со критериумите за избор на најповолна понуда, јавните исправи, извадоците од јавни регистри и другите податоци кои согласно со посебните прописи мора јавно да се објавуваат или не смее да се означат како деловни тајни или како класифицирани информации.

#### **5.8 Исправка на аритметички грешки**

5.8.1 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.

5.8.2 Во случај на несовпаѓање помеѓу цената внесена на ЕСЈН и цената внесена во образецот на понудата, за валидна се смета цената внесена во образецот на понуда. Во овој случај комисијата ќе ја измени цената внесена на ЕСЈН.

#### **5.9 Поништување на постапката**

5.9.1. Договорниот орган може да ја поништи постапката за јавна набавка, за што носи одлука за поништување на постапката ако:

- бројот на кандидати е понизок од минималниот број предвиден за постапките за јавна набавка согласно со овој закон,
- не е поднесена ниту една понуда или ниту една прифатлива понуда,
- 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,
- добие инструкции од Бирото да ја поништи постапката во управна контрола или поради технички проблем на ЕСЈН кој не може да се надмине на поинаков начин, или
- поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган.

5.9.2. Договорниот орган ги известува сите учесници во постапката за јавна набавка преку ЕСЈН, најдоцна во рок од 3 (три) дена од денот на поништувањето, во врска со престанокот на обврските на учесниците што произлегуваат од поднесувањето на понудите и за причините за поништување на постапката.

### **6. СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА**

#### **6.1 Доделување на договорот за јавна набавка**

6.1.1 Договорниот орган ќе ја донесе одлука за избор или за поништување на постапката во рок кој не е подолг од рокот за поднесување на понудите, сметајќи од денот определен како краен рок за поднесување на понудите, а не сметајќи ги деновите во кои договорниот орган чека преземање одредено дејствие од друг субјект.

6.1.2 Договорниот орган го склучува договорот за јавна набавка со понудувачот чија понуда е избрана за најповолна врз основа на техничката и на финансиската понуда во рок од 30 дена од денот на конечната одлука за избор, но не подоцна од периодот на важност на понудата.

6.1.3 Ако избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот или дојде до раскинување заради негово ненавремено или некавалитетно извршување, договорниот орган може да склучи договор со следниот рангиран понудувач, ако цената не е повисока од 5% во однос на првично избраната понуда.

#### **6.2 Известување за доделување на договорот за јавна набавка**

6.2.1 Договорниот орган ќе ги известува понудувачите за одлуките во врска со утврдената способност, извршениот избор на најповолна понуда, склучувањето на рамковната спогодба или поништувањето на постапката за јавна набавка. Известувањето се доставува во рок од 3 (три) дена од денот на донесувањето на соодветната одлука.

6.2.2 Во прилог на известувањето ќе се достави и примерок од соодветната одлука, а истото ќе се испрати преку ЕСЈН.

6.2.3 По доставување на одлуката за избор на најповолна понуда или за поништување на постапката, а до истекот на рокот за вложување жалба, економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во целокупната документација од постапката, вклучувајќи ги доставените понуди или пријави за учество, освен оние документи што се означени како деловна тајна.

### **6.3 Склучување на договорот**

6.3.1 Договорните страни го склучуваат договорот за јавна набавка во писмена форма во рамки на рокот на важност на најповолната понуда, но не подоцна од 30 дена од денот на конечност на одлуката за избор.

6.3.2 Договорот за јавна набавка се склучува согласно со условите утврдени во тендерската документација и понудата.

### **6.4. Извршување на договорот**

6.4.1 Договорните страни го извршуваат договорот за јавна набавка согласно со условите утврдени во тендерската документација и избраната најповолна понуда.

6.4.2 Договорниот орган ќе врши контрола дали извршувањето на договорот за јавна набавка е во согласност со условите од договорот.

6.4.3 При извршувањето на договорот договорните страни покрај одредбите од Законот за јавните набавки, соодветно ќе ги применат одредбите од законот што ги уредува облигационите односи и материјалните прописи со кои се уредува предметот на набавка .

### **6.5. Гаранција за квалитетно извршување на договорот**

6.5.1 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 вредноста на договорот.

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

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

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

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

6.5.6 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот избраниот најповолен понудувач ја доставува во рок од **10 (десет) дена** од добиеното известување за избор, а пред склучување на договорот.

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

6.5.8 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 извести Носителот на набавката.

6.5.9 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 договорот.

6.5.10 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот Договорниот орган му ја враќа на Носителот на набавката по пошта.

#### **6.7 Гаранција за гарантен период**

6.7.1 Носителот на набавката е должен да обезбеди гаранција за гарантен период во висина од **10%** од вкупната вредност (со вклучен ДДВ) на испорачаните услуги на адаптивно одржување и/или месечниот паушал за превентивно одржување.

6.7.2 Гаранцијата од точка 6.7.1 се доставува во вид на банкарска гаранција во писмена форма. Гаранцијата треба да биде поднесена во оригинална форма. Копии не се прифаќаат.

6.7.3 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.

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

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

6.7.6 Гаранцијата за гарантен период Носителот на набавката ја доставува најдоцна 10 (десет) дена пред истекот на важноста на склучениот Договор за реализација на услугите-предмет на Договорот за јавна набавка.

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

6.7.8 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.

6.7.9 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.

6.7.10 Гаранцијата за гарантен период договорниот орган му ја враќа на Носителот на набавката по пошта или лично во седиштето на договорниот орган.

### **7. ПРАВО НА ЖАЛБА И ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ЈАВНА НАБАВКА**

#### **7.1 Право на жалба**

7.1.1 Секој економски оператор кој има правен интерес за добивање на договорот за јавна набавка или рамковната спогодба 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 јавна набавка.

7.1.2. Жалбата се изјавува до Државната комисија во електронска форма, а се доставува истовремено до Државната комисија и договорниот орган преку ЕСЈН.

7.1.3. Кај поедноставената отворена постапка, жалба се изјавува во рок од 5 (пет) дена, од денот на:

1. објавување на огласот за јавна набавка, во однос на содржината на огласот или тендерската документација;
2. објавување на известувањето за измени и дополнителни информации, во однос на содржината на измените и дополнителните информации;
3. отворање на понудите, во однос на пропуштањето на договорниот орган соодветно да одговори на навремените прашања или барања за појаснување или измени на тендерската документација или
4. прием на одлуката за избор на најповолна понуда или за поништување, во однос на постапката на евалуација и избор на најповолна понуда, или за причините за поништување на постапката.

7.1.4 Жалителот кој пропуштил да изјави жалба во однос на основите од потточка 7.1.3 од 1, 2, 3 и 4, нема право на жалба во подоцнежната фаза на постапката за истиот правен основ.

## **7.2 Завршување на постапката за јавна набавка**

7.2.1. Постапката за јавна набавка завршува на денот на конечното на одлуката за избор или за поништување на постапката.

## 8. ТЕХНИЧКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

### 1. Опис на *функционалностите на постоечкото решение на ИИС*

Интегрираниот информационален систем е составен од следниве компоненти/ системи:

- Систем за управување со документи (ЕДМС),
- Систем за планирање на ресурсите на Царинската управа (ЕРП),
- Систем за управување со човечки ресурси (ХРМ).

Опис на овие компоненти е даден во продолжение:

#### 1.1 Компоненти на на Системот ИИС

##### **Систем за управување со документи (ЕДМС)**

Системот за управување со документи (ЕДМС) овозможува електронско движење на документите во Царинската управа на Република Македонија. Истиот овозможува и прифаќање на сите структурирани и неструктурирани форми на документација. Преку овој систем во моментот се управуваат преку 180 работни процеси (Workflow–WF), со предефинирани деловни процеси, кои се произлезени од претходно направена анализа. Системот поддржува два начини на пристап од страна на крајните корисници: Преку IBM Lotus Notes клиент и преку WEB пребарувач.

Овој систем со своето функционирање обезбедува:

- брз проток на информации и документи низ деловниот систем;
- го забрзува процесот на донесување на квалитетни и правовремени одлуки;
- го унапредува функционирањето како на поедини организациски делови така и на институцијата во целина;
- доставува точни и правовремени информации во управувачката функција на институцијата пред или за време на донесување на одлуки;
- обезбедува документација на основа на која може да се спроведуваат деловни/работни процеси; и
- обезбедува единственост на податоците, односно кога еден податок се внесе во системот на место на настанувањето, истиот истовремено е достапен до сите авторизирани корисници;

Согласно статистичките податоци во системот на годишно ниво се креираат во просек 80.000 предмети и 250.000 документи. Големината на датотеките што годишно се креира изнесува 60 ГБ.

Основни функционалности кои моменталниот Систем за управување со документацијата ги обезбедува се следниве:

1. Евиденција и класификација на основниот регистар на документите и предметите

Системот обезбедува евиденција на сите документи и предмети преку дефинирање на основен збир на атрибути кои ги карактеризираат. Со внесување на основните

податоци од документите, по дефинирана автоматизација секој документ добива идентификациона ознака и се вклучува во активната документациона база.

2. Дистрибуција на документацијата и автоматски известувања

Автоматска дистрибуција на документите во влезната пошта на примачите (раководителите на секторите и одделенијата) согласно дефинираните работни текови. Секој примач е соодветно информиран при приемот на нова документација преку испраќање на електронска пошта.

3. Систем на одобрување

Поддршка за паралелно или сериско одобрување на документацијата пред нејзино понатамошно процесирање согласно утврдените деловни процеси. Пример: одобрување на влезни фактури, одобрување на излезна пошта, годишни одмори, прекувремена работа итн.

4. Едноставен систем на заклучување и отклучување на документите

Можност за резервација и ексклузивно заклучување на документацијата.

5. Моја работна листа

Секој вработен има своја работна листа составена од документи кои чекаат на негова активност/одговор.

6. Привремена и длабока (трајна) архива

Затворените предмети се складираат во повеќеслојна архива со цел нивно зачувување согласно утврдените законски норми.

7. Водење на управни постапки

Системот содржи дополнителни функционалности за спроведување на управните постапки и автоматско генерирање на УП Извештај и статистички извештај.

8. Водење на судски постапки

Системот е прилагоден за комплетно водење на целокупната документација и податоци во однос на судските постапки.

9. Процесирање на влезни фактури

Прилагодени модули за работа со влезните фактури почнувајќи од процесот на електронско евидентирање на сите фактури, електронска контрола и процес на одобрување и следење на статусот на наплатата.

10. Скенирање и обработка на скенирана документација

Интеграција со различни типови на скенери и можност за обработка на скенираната документација пред нејзино зачувување во системот.

11. Дигитално потпишување на документи

Можност за електронско потпишување на документите со поддршка на паралелно и сериско потпишување од страна на повеќе потпишувачи со користење на дигитални сертификати.

12. Централна контрола и увид врз документите

Увид на раководниот кадар врз состојбата над надлежните предмети, аларми и различни статистички извештаи.

13. Веб портал за електронска комуникација со економските оператори  
Како додаток на ЕДМС системот развиен е веб портал за електронска размена на документација со економските оператори преку веб страницата на Царинската управа.

14. Работа на принцип на кластерско решение  
Системот за управување со документација работи во кластерски режим на работа. Основните функционалности кои кластерскиот режим на работа на системот ги овозможува се рамномерност во оптоварување (load balancing) и висока достапност (high availability).

Системот за управување со документација претставува интегрален дел од постоечката ИТ инфраструктура во Царинската Управа што е обезбедено преку интеграциски интерфејси со следниве системи:

- Интеграција со системот за Планирање на ресурсите на Царинската управа (ЕРП)
- Интеграција со системот за Управување со човечки ресурси
- Интеграција со Active Directory
- Интеграција со Microsoft Exchange клиентите – Емаил интеграција
- Интеграција со Oracle податочните сервери на Царинската управа
- Интеграција со веб порталот за електронска комуникација со економските оператори

#### **Систем за планирање на ресурсите на Царинската управа (ЕРП)**

Апликацијата го покрива работењето на наплатата на приходи, финансиско материјални и имотно правни односи.

ЕРП решението го сочинуваат следниве модули:

- Главна книга
- Буџетско работење
- Трезорско работење и налози за плаќање
- Влезни фактури и набавни калкулации
- Јавни набавки и договори за набавка
- Материјално - магацинско работење и ситен инвентар
- Основни средства и пописи со мобилни уреди
- Пресметка на плати
- Продажба и фактурирање (закупнина на деловен простор, други услуги итн)
- Управување со запленета стока

#### **Систем за управување со човечки ресурси (ХРМ)**

Апликацијата ги покрива деловните процеси кои се поврани со секторот за управување со човечки ресурси. Овозможува комплетно покривање на потребите на

овој сектор, како и размена на податоци со останатите вработени кои се корисници на овој систем.

XPM решението го сочинуваат следниве модули:

- Кадровска евиденција
- Организациона шема и систематизација
- Годишни одмори и отсуства
- Обуки
- Огласи и вработувања
- Оценување на перформансите на вработените
- Интеграција со систем за работно време
- Интеграција со плати
- Кадровски документи и интеграција со ЕДМС

### **1.2 Преглед на инсталираниот софтвер**

Постоечкиот систем за управување со документи (ЕДМС) во Царинската управа е базиран на ИБМ Лотус Домино 8.53 апликативен сервер. За потребите на дигиталното потпишување се користи Адлиб 4.7 компонента наменета за конверзија на датотеки. Системот за планирање на ресурсите на Царинската управа (ЕРП) и Системот за управување со човечки ресурси (XPM) се базиран на Microsoft.NET Framework 3.5 Windows forms, Microsoft Reporting Services и Oracle 10g како база на податоци.

### **1.3 Преглед на хардверот**

Системот за управување со документи (ЕДМС) работи во кластерски режим на работа и ги користи следниве хардверски компоненти.

ЕДМС 1: Storage Dell PowerVault MD3200 има гаранција до декември 2018

Server Dell Poweredge R720 има гаранција до декември 2018

ЕДМС 2 : сервер во кластер преку Lotus Domino синхронизација.( Windows Server 2008 R2 Std )

IBM System x3950 M2

Storage EMC Clariion CX-240 (146GB 15K, 300GB 15K)

Системот за планирање на ресурсите на Царинската управа (ЕРП) и Системот за управување со човечки ресурси (XPM) ги користи следниве хардверски компоненти.

IBM System x3950 M2

Storage EMC Clariion CX-240 (146GB 15K, 300GB 15K)

## **2. ПРЕДМЕТ НА НАБАВКАТА**

Со цел обезбедување на тековно одржување и прилагодување на системот согласно набавката за одржување на ИИС, понудувачите треба да достават понуди со кои ќе обезбедат **услуги за превентивно и адаптивно одржување на системот ИИС во период од 12 месеци** и тоа:

| Реден број | Опис | Единица мерка | Количина |
|------------|------|---------------|----------|
|------------|------|---------------|----------|

|    |                                                                                           |                |     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|
| 1. | Услуги за превентивно одржување од 12 месеци                                              | месечен паушал | 12  |
| 2. | Услуги за адаптивно одржување од 240 работни часа, по доставен налог од Царинската управа | работен час    | 240 |

### 2.1. УСЛУГИ ЗА ПРЕВЕНТИВНО ОДРЖУВАЊЕ

Во рамки на превентивното одржување, Носителот на набавката треба да ги реализира следниве активности, за времетраењето на договорот:

- Континуирано следење на перформансите и функционирањето на системот во целина, вклучувајќи и хардверски и мрежни подесувања, дијагностицирање на неговата моментална состојба, односно препознавање на сите евентуални технички и системски дефекти и безбедносни упади. Доставување на неделен извештај за направената проверка и преземените активности со предлог план за нивно надминување.
- Надминување на евентуални проблеми кои се однесуваат на пад на перформансите на системот кои ги уочил Носителот на набавката или на барање на назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган;
- Надминување на проблемите кои ги уочил Носителот на набавката или на барање на назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган, а може да настанат при инсталација на дополнителни измени или закрпи, развој на нови верзии на апликацијата, поради неопходни нови инсталации или надградби на веќе инсталиран софтвер и имаат влијание врз базите на податоци или клиентската околина, односно воопшто на работењето на системот;
- Усогласување на тест околината со продукциската околина. Дозволен се отстапувања во функционалностите или модулите на кои во тој момент се врши развој или измена;
- Оптимизирање на базата со податоци, на ниво на sql подесувања и дисков простор, со можност за оптимизирање/ намалување на дисковиот простор на базата (преку архивирање, компресирање или друго решение).
- Отстранување на сите грешки (bug-ови) и проблеми во функционирањето на системот, уочени во текот на нормалното работење на истиот, а кои ги уочил Носителот на набавката или на барање на назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган.
- По барање на Договорниот орган да изврши услуги на миграција на системот (инсталација и конфигурација на апликацијата и базата на податоци) на друга околина.
- Отстранување на неправилности во податоците или враќање на податоци од back up, кои ги уочил Носителот на набавката или на барање на назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган поради:
  - Грешки на корисниците на системот (операторите) со кои е предизвикано нарушување и/или бришење на одредени податоци,
  - Штети предизвикани од дефект или неправилна работа на хардверски и софтверски компоненти,

- Грешки или проблеми во функционирањето на софтверската апликација,
- Штети предизвикани од дејство на виша сила (поплава, пожар, земјотрес и сл.),
- Друга причина.

## 2.2. УСЛУГИ ЗА АДАПТИВНО ОДРЖУВАЊЕ

Во рамки на адаптивното одржување на системот ИИС, по добиен налог од Договорниот орган, Носителот на набавката треба да реализира активности за измени и надградби во софтверското решение кои не се грешки во неговата работа.

Сите потребни активности од „Адаптивното одржување“, за кои Носителот на набавката ќе добие налог од Договорниот орган, мора да ги реализира во целост и во рамките на вкупно предвидениот број на часови (не повеќе од 240 работни часа за сите активности), при што Носителот на набавката не може по истите да доставува посебни услови и ограничувања.

При поставувањето на решенијата на продукциска околина треба да се земе во предвид дека системот е во продукција 24/7 и затоа е потребно нивното поставување да се изврши со минимален прекин во работењето и во најкус можен рок и со максимална одговорност за сигурност, заштита и без губење на податоци.

## 3. 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, измените на системот ќе ги развива на тестна околина на Договорниот орган (*доколку Договорниот орган има таква околина, доколку не останува само на тестна околина*). Изворниот код ќе биде зачуван во различни верзии и алатки кои се применуваат во Договорниот орган и кои ќе бидат доставени од Договорниот орган, во рок од 5 (пет) дена од моментот на потпишување на договорот. После спроведеното успешно тестирање, промената ќе се имплементира на продукциска околина, со можност на враќање на кодот доколку се појави проблем во функционирањето на системот.
- 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 најдоцна до 15-ти секој месец поднесува Месечен извештај за претходниот месец, до назначеното контакт лице/лица од

Договорниот орган, за сите направени и превземени активности при реализацијата на услугите за превентивно и адаптивно одржување, поодделно.

- Носителот на набавката, секоја инсталација на дополнителни измени или развој на нови верзии на апликацијата, како и измени во документацијата, ќе ги доставува на одобрување до назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган.
- Носителот на набавката, интервенциите и тестирањето на направените промени 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.
- Носителот на набавката до назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган, 30 (триесет) дена пред истекот на Договорот, треба да достави документација за секоја измена на системот, софтверскиот дизајн, изворниот код, дизајнот на базата на податоци и останати документи кои се однесуваат на структурата на базата согласно барањата на Договорниот орган.

### **3.1 Услови за превентивно одржување**

- Носителот на набавката, при појава на прекин во функционирањето на системот интервенцијата ќе ја започне најдоцна за 2 (два) часа и ќе ја реши во рок од најмногу 48 часа. Во случај проблемот да не се реши 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 при доставено барање по електронска пошта од страна на назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган, активноста ќе ја започне најдоцна за 4 (четири) работни часа и ќе го имплементира барањето во рок од најмногу 48 работни 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.

### **3.2 Услови за адаптивно одржување**

Носителот на набавката по добиен налог/барање на посебен образец од Договорниот орган, во рамките на адаптивното одржување, треба да подготви Спецификација за потребните промени во системот, со План за имплементација на истите, со рокови на испорака и потребни часови за изработка. Спецификацијата ќе се одобрува од назначеното контакт лице/лица. Реализацијата на активностите треба да биде во

согласност со План за имплементација на адаптивните промени. Во случај некоја од потребните промени во системот да не се реализира во согласност со роковите дефинирани во договорената Спецификација и План за имплементација, 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.

Дополнителни или повторни интервенции и имплементации на барањата на Договорниот орган, кои веќе еднаш биле евидентирани и доставени во форма на барање по електронска пошта или налог, Носителот на набавката е должен да ги разреши без никаков дополнителен трошок за Договорниот орган.

#### **4. ГАРАНТЕН ПЕРИОД ЗА ИЗВРШЕНИТЕ УСЛУГИ**

Носителот на набавката е должен да обезбеди и во понудата да вклучи гарантен период од 6 (шест) месеци за секоја извршена активност наведена во точка 2.1. Превентивно одржување и точка 2.2. Адаптивно одржување. Гарантниот период започнува да тече од моментот на завршување / имплементација на активността. Носителот на набавката е должен да обезбеди гаранција за гарантен период во висина од 10% од вкупната вредност (со вклучен ДДВ) на испорачаните услуги на адаптивно одржување и/или месечниот паушал за превентивно одржување.

Во текот на гарантниот период Носителот на набавката ќе ги отстранува без дополнителни трошоци за Договорниот орган, сите дефекти поврзани со:

- воочени функционални недостатоци на системот, кои се сметаат за отстапување од потребните правила и,
- сите технички недостатоци кои предизвикуваат застој во работата или достапност на одредени функционалности на системот,
- сите недостатоци или разлики помеѓу функционалноста или техничките карактеристики на системот и документацијата која била испорачана за дефинирање на соодветните карактеристики на системот, и потребата од ургентни измени и доработки на постоечките функционалности на системот, предизвикани поради промена на законската регулатива.

#### **5. 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.
- Достава на изворниот код, комплетна техничка документација, како и сите неопходни ресурси и документи до Носителот на набавката со цел да му овозможи извршување и разрешување на сите проблеми.
- Тестирање на новите верзии 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.

#### **9. Модел на ДОГОВОР ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ИИС**

**Напомена:** Моделот на договор не треба да се достави потпишан електронски заедно со понудата. Истиот се дава на увид на економските оператори за да се запознаат со задолжителните елементи на договорот.

## ДОГОВОРНИ СТРАНИ

1. **Царинска управа на Република Северна Македонија** со седиште на ул. „Лазар Личеноски“ бр. 13, Скопје, ЕМБС 4641655, ЕДБ 4030992228017, застапувано од \_\_\_\_\_ (во натамошниот текст: Договорен орган) од една страна и

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

### Член 1

Со овој Договор се уредуваат меѓусебните права и обврски на договорните страни за јавна набавка – Одржување на ИИС (Интегриран информационален систем), согласно Одлуката за јавна набавка број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ година, по спроведена поедноставена отворена постапка преку ЕСЈН, со објавување на оглас број **XX/2019**, со примена на електронска аукција, како и донесената Одлука за избор на најповолна понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019 година.

## ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

### Член 2

Предмет на овој Договор е набавка на услуги за Одржување на Интегриран информационален систем за потребите на Царинската управа на Република Северна Македонија, согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација од тендерската документација и прифатената понуда на најповолниот понудувач поднесена преку ЕСЈН.

Предметот на овој Договор опфаќа:

- Превентивно одржување и
- Адаптивно одржување

## ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

### Член 3

Вкупната вредност на овој Договор ќе се утврди врз основа на реално извршените услуги, при што Договорниот орган може да нарача, а Носителот на набавката да изврши услуги 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 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, РОК И МЕСТО НА ВРШЕЊЕ НА УСЛУГИТЕ**

### **Член 4**

Носителот на набавката се обврзува да ги извршува услугите - предмет на Договорот совесно, квалитетно и навремено, на начин и во рокови согласно барањата и условите наведени во техничката спецификација од тендерската документација, како и неговата понуда поднесена преку ЕСЈН.

Носителот на набавката е должен во временски период од 12 (дванаесет) месеци од денот на склучување на договорот да ги извршува услугите—предмет на договорот во просториите на Царинска управа на Република Северна Македонија на ул.„Лазар Личеноски“ бр.13, 1000 Скопје или преку дозволен далечински пристап.

Носителот на набавката, најдоцна до 15-ти секој месец поднесува Месечен извештај за претходниот месец до назначеното контакт лице/а од Договорниот орган, за сите направени и превземени активности при реализација на услугите за превентивно и адаптивно одржување, поодделно.

### **Член 5**

Носителот на набавката е согласен дека подолу наведените услови за извршување на активностите во рамки на реализацијата на обврските по 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, измените на системот ќе ги развива на тестна околина на Договорниот орган (*доколку Договорниот орган има таква околина, доколку не останува само на тестна околина*). Изворниот код ќе биде зачуван во различни верзии и алатки кои се применуваат во Договорниот орган и кои ќе бидат доставени од Договорниот орган, во рок од 5 (пет) дена од моментот на

потпишување на договорот. После спроведеното успешно тестирање, промената ќе се имплементира на продукциска околина, со можност на враќање на кодот доколку се појави проблем во функционирањето на системот.

- 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 најдоцна до 15-ти секој месец поднесува Месечен извештај за претходниот месец, до назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган, за сите направени и превземени активности при реализацијата на услугите за превентивно и адаптивно одржување, поодделно.
- Носителот на набавката, секоја инсталација на дополнителни измени или развој на нови верзии на апликацијата, како и измени во документацијата, ќе ги доставува на одобрување до назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган.
- Носителот на набавката, интервенциите и тестирањето на направените промени 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.
- Носителот на набавката до назначеното контакт лице/лица од Договорниот орган, 30 (триесет) дена пред истекот на Договорот, треба да достави документација за секоја измена на системот, софтверскиот дизајн, изворниот код, дизајнот на базата на податоци и останати документи кои се однесуваат на структурата на базата согласно барањата на Договорниот орган.
- Доколку во текот на реализација на обврските по овој Договор, Носителот на набавката има намера да изврши промена на техничкиот персонал - програмери, систем инженери и DB администратор, 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 услугите-предмет на Договорот, 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.

- Достава на изворниот код, комплетна техничка документација, како и сите неопходни ресурси и документи до Носителот на набавката со цел да му овозможи извршување и разрешување на сите проблеми.
- Тестирање на новите верзии 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 и во понудата да вклучи гарантен период од 6 (шест) месеци за секоја извршена активност наведена во точка 2.1. Превентивно одржување и точка 2.2. Адаптивно одржување. Гарантниот период започнува да тече од моментот на завршување / имплементација на активността..

### **Член 8**

Во текот на гарантниот период Носителот на набавката ќе ги отстранува без дополнителни трошоци за Договорниот орган, сите дефекти поврзани со:

- воочени функционални недостатоци на системот, кои се сметаат за отстапување од потребните правила,
- сите технички недостатоци кои предизвикуваат застој во работата или недостапност на одредени функционалности на системот,
- сите недостатоци или разлики помеѓу функционалноста или техничките карактеристики на системот и документацијата која била испорачана за дефинирање на соодветните карактеристики на системот, и потребата од ургентни измени и доработки на постоечките функционалности на системот, предизвикани поради промена на законската регулатива.

## **КВАНТИТАТИВЕН И КВАЛИТАТИВЕН ПРИЕМ**

### **Член 9**

Квалитативен и квантитативен прием на услугите-предметот на овој Договор врши Договорниот орган со месечен Извештај уредно потпишан од овластени лица на двете договорни страни.

Договорниот орган е должен преку овластените лица за следење на договорот да да врши контрола дали извршувањето на договорот за јавна набавка е во согласност со условите од договорот, и тоа

- 1) Дали услугите се извршени во договорените рокови.
- 2) Дали квантитетот и квалитетот на извршените услуги/обврски по овој договор одговара на договорениот квантитет и квалитет.
- 3) Дали се испорачани најновиот изворен/програмски код и документација, согласно наведеното во член 5 и член 11 од овој Договор.

- 4) Дали е доставена гаранција за гарантен период во рокот наведен во член 24 од овој договор.

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

## **АВТОРСКИ ПРАВА**

### **Член 10**

Сите изработени софтверски апликации кои се дел од услугите-предмет на овој Договор се исклучива сопственост на Договорниот орган, односно Договорниот орган има неограничено право да го користи, менува и пренесува програмскиот код.

### **Член 11**

Носителот на набавката е должен 30 (триесет) дена пред истекот на Договорот на Договорниот орган да го достави програмскиот код за сите софтверски апликации кои се дел од услугите-предмет на овој Договор, со цел Договорниот орган да може да ги остварува правата од членот 11 на овој Договор.

Програмскиот код мора да биде соодветно документиран и спакуван во форма која, за Договорниот орган, ќе овозможи лесно одржување и понатамошен развој или надградба на софтверската апликација.

Носителот на набавката е должен при предавањето на програмскиот код на Договорниот орган да му испорача и алатки и програмска документација (документација за секоја измена на системот, софтверскиот дизајн, дизајнот на базата на податоци и останати документи кои се однесуваат на структурата на базата согласно барањата на Договорниот орган), која овозможува самостојно и независно програмирање и менување на функционалностите на системот, како и интеграција со други софтверски апликации и решенија, без интервенција на Носителот на набавката.

### **Член 12**

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

### **Член 13**

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

## **ДОВЕРЛИВОСТ И ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ**

### **Член 14**

Двете договорни страни се должни со податоците и документите до кои дошле при извршување на услугите-предметот на Договорот, да постапуваат во согласност со одредбите од Законот за заштита на личните податоци.

**ПОДИЗВЕДУВАЊЕ** (само доколку дел од договорот за јавна набавка го доделува на подизведувач/и)

#### Член 15

Носителот на набавката може, за време на извршувањето на договорот за јавна набавка, од договорниот орган да побара:

- промена на подизведувачите за оној дел од договорот за јавна набавка кој претходно го отстапил на подизведувачи,
- воведување еден или повеќе нови подизведувачи чиј вкупен удел не смее да надмине 30% од вредноста на договорот за јавна набавка без вклучен ДДВ, без оглед дали претходно отстапил дел од договорот на подизведувачи или не,
- преземање на извршувањето на дел од договорот за јавна набавка кој претходно го дал на подизведувач.

#### Член 16

Во случај на вклучување нови подизведувачи, Носителот на набавката, заедно со барањето, ги обезбедува следните податоци и документи:

- ги наведува сите подизведувачи, како и секој дел од договорот за кој има намера да го додели на подизведувачи,
- доставува контакт податоци за законските застапници на предложените подизведувачи,
- доставува документација за утврдување способност на предложените подизведувачи и
- доставува барање од подизведувачот за директно плаќање, доколку подизведувачот го бара тоа.

#### Член 17

Договорниот орган не смее да го одобри барањето на Носителот на набавка:

- во случаите од член 15 алинеи 1 и 2, доколку Носителот на набавката во постапката за јавна набавка ја користел способноста на подизведувачот кој го менува, а новиот подизведувач не ги исполнува истите услови или постојат причини за исклучување,
- во случаите од член 15 алинеја 3, ако Носителот на набавка во постапката за јавна набавка ја користел способноста на подизведувачот за да ја докаже својата способност, а самиот Носител на набавката не ги исполнува тие услови или ако тој дел од договорот е веќе извршен.

Договорниот орган може да го одбие предлогот за замена на подизведувач, односно вклучување нов подизведувач, доколку тоа може да влијае на непреченото изведување или завршување на работите.

За одбивањето на подизведувачот, Договорниот орган го известува Носителот на набавката во рок од 10 (десет) дена од денот на приемот на барањето.

#### Член 18

Директното плаќање на подизведувачот е задолжително за Договорниот орган и за Носителот на набавката доколку подизведувачот побарал директно плаќање согласно со условите од законот за јавни набавки, при што:

- Подизведувачот приложува согласност врз основа на која обврските на Носителот на набавката ќе ги покрие Договорниот орган,
- Носителот на набавката, во прилог на неговата фактура или временна ситуација, ги приложува фактурите или времените ситуации на подизведувачот кои претходно ги одобрил.

#### Член 19

Доколку не е предвидено директно плаќање на подизведувачите, Договорниот орган бара од Носителот на набавката да му достави писмена изјава од подизведувачот, дека подизведувачот е исплатен за набавените стоки, обезбедените услуги или изведените работи, во рок од 60 дена од денот на исплаќање на фактурата од страна на Договорниот орган на Носителот на набавката.

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

#### Член 20

Договорните страни се согласни дека доколку Носителот на набавката не ги исполни обврските по овој Договор во роковите утврдени во член 4 и 11 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 ако цената не е повисока од 5% во однос на првично избраната понуда, 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 21

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 известат Договорниот орган.

#### Член 22

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 Северна Македонија, ул. „Лазар Личеноски“ бр.13, 1000 Скопје.

Задолжително во прилог на фактурата се доставува месечен Извештај за сите направени и превземени активности во рамките на Договорот, 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 23

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 ненавремено извршување на обврските по овој Договор од страна на Носителот на набавката и кога доцнењето е подолго од 10 (десет) дена од денот кога требало обврската да се изврши.
- Во случај кога Носителот на набавката сноси одговорност за некавалитетно извршени обврски по овој Договор кои не се во согласност со барањата наведени во техничката спецификација од тендерската документација и неговата понуда и кога за некавалитетно извршени услуги претходно 2 (два) пати писмено е опоменат од страна на Договорниот орган.
- Во случај кога не е доставена Гаранција за гарантен период во рокот наведен во член 24 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 24**

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 10% од вкупната вредност (со вклучен ДДВ) на испорачаните услуги на адаптивно одржување и/или месечниот паушал за за превентивно одржување.

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 25**

Договорниот орган има право да ја наплати банкарската гаранција 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 26**

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 27**

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

## **РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ**

### **Член 28**

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

## **РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ**

### **Член 29**

Кога една од договорните страни нема да ја исполни својата обврска, друга-та 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 30**

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 31**

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 32**

Договорот се склучува за временски период од **12 (дванаесет) месеци** од денот на потпишувањето на Договорот од страна на двете договорни страни.

## **ЗАВРШНИ И ОПШТИ ОДРЕДБИ**

### **Член 33**

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

### **Член 34**

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 35**

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

### **Член 36**

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 РСМ

**Директор**  
м-р Ѓоко Танасоски

**НОСИТЕЛ НА НАБАВКА**

Управител

---

*Составни делови на овој Договор се:*

- а) Спецификација на цени*
- б) Техничката спецификација од тендерската документација*
- б) Понудата на Носителот на набавка поднесена преку ЕСЈН*
- г) Договор за заштита на информации и далечински пристап во ИИС*

**Модел на ДОГОВОР ЗА ЗАШТИТА НА ИНФОРМАЦИИ И ДАЛЕЧИСКИ ПРИСТАП  
ВО ИИС (Интегриран информативен систем)**

**Овој договор е склучен помеѓу:**

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

**и**

адреса  
(во понатамошниот текст: \_\_\_\_\_)

Врз основа на Договорот за набавка на услуги – Одржување на интегриран информациона систем број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019 година, Царинската управа на Република Северна Македонија и \_\_\_\_\_  
(во понатамошниот текст: договорните страни) го склучија следниов:

**ДОГОВОР  
ЗА ЗАШТИТА НА ИНФОРМАЦИИ И ДАЛЕЧИСКИ ПРИСТАП ВО  
Системот за ИИС (Интегриран информациона систем)**

На договорната страна \_\_\_\_\_ и се дозволува далечински пристап до ИИС (Интегриран информациона систем за времетраење од \_\_\_\_\_ на Договорот.

**1. Заштита на информации**

**1.а.** Двете договорни страни ќе ја заштитиуваат 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.

**1.ѓ.** 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 одржување и развој на системот за ИИС, согласно Договорот за набавка на услуги - Одржување на ИИС (Интегриран информационен систем) број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ година, Царинската управа на компанијата \_\_\_\_\_ и дозволува далечински пристап преку VPN конекција (конекција на Виртуелна приватна мрежа) до системот ИИС (Интегриран информационен систем) за времетраење на наведениот договор.

**2.б.** \_\_\_\_\_ се обврзува далечинскиот пристап до ИИС (Интегриран информационен систем) 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.

6.6. 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 Северна 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 РСМ,
- 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<br>склучен помеѓу Царинската управа и _____ ,<br>(бр. _____ од _____ )                                                                                                                                                 |
| 4. Податоци за лицето кое<br>треба да пристапи<br>(име и презиме,<br>корисничко име доделено за<br>далечински пристап)                                |                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5. Период на пристапување<br>до системот<br>(временски интервал и<br>датум)                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6. Причина за поднесување<br>на барањето<br>(опис на активностите кои ќе<br>се извршуваат за време на<br>пристапот и причината зошто<br>се преземаат) |                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7. Барател                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8. Одобрено                                                                                                                                           | <div> <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не      Коментар: </div><br><br><div> Одобрил: </div> <div> <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не      Коментар: </div><br><br><div> Одобрил: </div> |

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<br>согласно | Барање број |
|                                 | Датум       |

|                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>10. Период во кој се остварил пристапот во системот</b><br>(точно време на пристап – најава и одјава )                                                                                                                                    |  |
| <b>11. Лице кое пристапило</b><br>(име и презиме, корисничко име доделено за далечински пристап)                                                                                                                                             |  |
| <b>12. Извештај за остварен пристап</b><br>(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.) |  |
| <b>13. Подносител на извештајот</b><br>(име, презиме и потпис)                                                                                                                                                                               |  |
| <b>14. Датум на доставување на извештајот</b>                                                                                                                                                                                                |  |

**Прилог 1 – Образец на понуда**

*[меморандум на понудувачот]*

Врз основа на огласот број \_\_\_\_\_ објавен од страна на Царинска управа на Република Северна Македонија, за набавка на услуги за **Одржување на ИИС** со спроведување на поедноставена отворена постапка, и тендерската документација, ја поднесуваме следнава:

## ПОНУДА

### Дел I – Информации за понудувачот

I.1. Име на понудувачот: \_\_\_\_\_

I.2. Контакт информации

– Адреса: \_\_\_\_\_

– Телефон: \_\_\_\_\_

– Факс: \_\_\_\_\_

– Е-пошта: \_\_\_\_\_

– Лице за контакт: \_\_\_\_\_

I.3. Одговорно лице: \_\_\_\_\_

I.4. Даночен број (ЕДБ): \_\_\_\_\_

I.5. Матичен број (ЕМБС): \_\_\_\_\_

### Дел II – Техничка и финансиска понуда

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

Листа

| 1                                                                                         | 2              | 3        | 4                     | 5                         | 6   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|-----------------------|---------------------------|-----|
| Опис                                                                                      | Единица мерка  | Количина | Единечна цена без ДДВ | Вкупна цена без ДДВ (3*4) | ДДВ |
| Превентивно одржување, согласно техничка спецификација                                    | Месечен паушал | 12       |                       |                           |     |
| Адаптивно одржување по доставен налог од Царинска управа, согласно техничка спецификација | Работен час    | 240      |                       |                           |     |
| ВКУПНО                                                                                    |                |          |                       |                           |     |

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

Вкупниот износ на ДДВ изнесува \_\_\_\_\_ (со бројки).

\_\_\_\_\_ (со букви).

II.3. Ги прифаќаме начинот и рокот на извршување на услугите утврдени во тендерската документација.

II.4. Изјавуваме дека ги почитуваме законите за заштита на интелектуалната сопственост.

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

II.6. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во тендерската документација и не го оспоруваме Вашето право да ја поништите постапката за доделување на договор за јавна набавка согласно со член 114 од Законот за јавните набавки.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис)\*

*\*Образецот на понудата се потпишува електронски со користење на квалификуван сертификат за електронски потпис чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.*

## Прилог 2 – Изјава за сериозност на понудата

### ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот \_\_\_\_\_ [име и презиме]  
врз основа на член 101 став 4 од Законот за јавните набавки, а во својство на одговорно \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_ на понудувачот \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ изјавувам дека нема да ги преземам дејствијата од став 6 на член 101 од Законот за јавните набавки во постапката која се спроведува по огласот за доделување на договор за јавна набавка број \_\_\_\_\_ за набавка на услуги за **Одржување на ИИС** објавен од страна на Царинска управа на Република Северна Македонија и дека понудата е правно обврзувачка за нас во сите нејзини делови до истекот на периодот на нејзината важност.

Исто така, изјавувам дека сум целосно свесен за последиците од прекршување на оваа изјава, 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 согласно со член 101 став 7 од Законот за јавните набавки.

Место и датум

Одговорно лице

\_\_\_\_\_  
(потпис) \*

\* Изјавата се потпишува електронски со користење на квалификуван сертификат за електронски потпис чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.

### Прилог 3 – Изјава за докажување на способноста

#### ИЗЈАВА

Под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека за \_\_\_\_\_ *[се наведува назив на економскиот оператор]* не постојат причини за исклучување од постапката, како и дека во целост ги исполнува бараните услови за утврдување на способноста наведени во тендерската документација за поедноставената отворена постапка за набавка на услуги за **Одржување на ИИС** која се спроведува по оглас бр. \_\_\_\_\_ *[се наведува бројот на огласот]* објавен од страна на Царинска управа на Република Северна Македонија.

Истовремено изјавувам дека ги имам на располагање сите потребни документи за докажување на исполнувањето на бараните услови, кои ќе му бидат доставени на договорниот орган доколку нашата понуда биде избрана за најповолна.

Место и датум

Одговорно лице

\_\_\_\_\_  
(потпис) \*

\* Изјавата се потпишува електронски со користење на квалификуван сертификат за електронски потпис чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.

#### IV. 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 услугите - предмет на набавката и постојано ќе биде достапен на Царинската Управа, а по потреба ќе биде и физички присутен во просториите на Царинската Управа во текот на времетраење на Договорот.

| Р.бр. | Име и презиме | Профил* | Вработен/<br>Ангажиран |
|-------|---------------|---------|------------------------|
| 1     |               |         |                        |
| 2     |               |         |                        |
| 3     |               |         |                        |
| 4     |               |         |                        |
| 5     |               |         |                        |
| 6     |               |         |                        |
| 7     |               |         |                        |
| 8     |               |         |                        |
| 9     |               |         |                        |
| 10    |               |         |                        |
| 11    |               |         |                        |
| 12    |               |         |                        |

Место и датум

\_\_\_\_\_

Одговорно лице

\_\_\_\_\_

(потпис) \*\*

\* Се пополнува профилот на експертот (програмери, систем инжењер/и и DB администратор/и и друг технички персонал)

**\*\*** Изјавата се потпишува електронски со користење на квалификуван сертификат за електронски потпис чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.

#### **V. 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 услугите - предмет на набавката 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 електронски потпис со користење на квалификуван сертификат за електронски потпис чиј носител е одговорното лице 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 на изјава

,

**VI. Образец на ПРОФЕСИОНАЛНА БИОГРАФИЈА (CV) на лицето вработено/ангажирано како експерт (програмери, систем инжењери и DB администратор) од економскиот оператор / групата економски оператори за предметот на набавка**

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

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:

[illegible]

Вработено /ангажирано лице-експерт

\_\_\_\_\_  
(ПОТПИС) \*

Одговорно лице

(ПОТПИС) \*

*\*Овој образец задолжително треба да е своерачно потпишан од вработеното/ангажираното лице, скениран и на таков формат да биде аплициран електронски потпис со користење на квалификуван сертификат за електронски потпис чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.*

**Напомена:** За секој експерт се пополнува посебен образец

## VII. 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:

- извршување на 24/7 превентивна поддршка, и
- обезбедување на квалитет на услуги за превентивно одржување –предмет на договорот за јавна набавка.

Место и датум

Одговорно лице

\_\_\_\_\_  
(потпис) \*

\* Изјавата се потпишува електронски со користење на квалификуван сертификат за електронски потпис чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.