

ЦАРИНСКА УПРАВА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА



ОТВОРЕНА ПОСТАПКА БРОЈ 06/2017

ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА НА
УСЛУГА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ИИС

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

Скопје, Април 2017 година

ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ ПОНУДА

Почитувани,

Договорниот орган Царинска управа на Република Македонија, со адреса на ул. „Лазар Личеноски“ бр.13, 1000 Скопје, Република Македонија; телефон за контакт: ++389 2 3171 779; електронска адреса: info@customs.gov.mk; има потреба од јавна набавка на услуга – **Одржување на ИИС**, согласно техничката спецификација во прилог на оваа тендерска документација.

За таа цел, договорниот орган спроведува постапка за доделување на договор за јавна набавка на услуги со отворена постапка, во согласност со член 21 од Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ број 27/15, 78/15, 192/15, 27/16 и 120/16), за што објави оглас број **06/2017**.

Ве молиме да ни ја доставите Вашата понуда за горенаведениот предмет на договор за јавна набавка најдоцна до **26.05.2017** година, во **11:00** часот (по локално време) исклучиво преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), притоа следејќи ги упатствата дадени во “Прирачник за користење на ЕСЈН“ објавен на истата веб адреса во делот “Економски оператори”.

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

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

Отворањето на понудите ќе биде јавно, по електронски пат преку ЕСЈН на **26.05.2017 година**, во **11:00** часот.

Однапред Ви благодариме на соработката.

Во Скопје,
26.04.2017 година

Царинска управа на
Република Македонија

I. ИНСТРУКЦИИ ЗА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ

1.1 Дефиниции

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

- „Договор за јавна набавка“ е договор од финансиски интерес склучен во писмена форма меѓу договорниот орган од една страна и носителот на

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

набавката од друга страна, а чиј предмет е изведување на работи, испорака на стоките или обезбедување на услуги кои претставуваат предмет на договорот;

- „Постапка за доделување на договор за јавна набавка“ е постапка што ја спроведува договорниот орган, чија цел или дејство е купување или стекнување на стоки, услуги или работи;
- „Отворена постапка“ е постапка во која секој економски оператор има право да поднесе понуда;
- „Електронска аукција“ е повторлив процес на негативно наддавање кој се реализира по првична целосна евалуација на понудите, во кој понудувачите имаат можност, исклучиво со користење на електронски средства, да ги ревидираат дадените цени или да подобрат одредени елементи од понудата, така што рангирањето се врши автоматски со помош на електронски средства;
- „Тендерска документација“ е збир на документи, информации и услови кои претставуваат основа за изготвување, доставување и оценување на пријавата за учество, односно понудата;
- „Техничка спецификација“ е збир на технички услови, прописи, препораки и стандарди со кои детално се дефинираат минималните барања од технички аспект кои стоките, услугите или работите предмет на договорот за јавна набавка треба да ги задоволат;
- „Економски оператор“ е секое физичко или правно лице или група на такви лица кои на пазарот нуди стоки, услуги или работи;
- „Поврзан економски оператор“ е економски оператор:
 - врз кој економскиот оператор со кој е поврзан има доминантно влијание,
 - кој има доминантно влијание врз економскиот оператор со кој е поврзан или
 - кој заедно со економскиот оператор со кој е поврзан е предмет на доминантно влијание од страна на трет субјект;
- „Доминантно влијание“ е кога:
 - едниот економски оператор директно или индиректно е сопственик на повеќе од половина од капиталот во другиот економски оператор и на тој начин го контролира мнозинството гласови врз основа на акциите или уделите издадени од страна на другиот економски оператор и може да назначи повеќе од половина членови во органите на управување или во надзорниот одбор на другиот економски оператор или
 - постои роднинска поврзаност помеѓу основачите на двата економски оператори до втор степен;
- „Понудувач“ е секој економски оператор кој поднел понуда;
- „Понуда“ е предлог од понудувачот изготвен врз основа на тендерската документација и претставува основа за доделување на договорот за јавна набавка;

- „Техничка понуда“ е дел од понудата со која се докажува исполнувањето на поставените технички барања и услови од тендерската документација;
- „Финансиска понуда“ е дел од понудата во кој се содржани понудените цени согласно со условите од тендерската документација;
- „Алтернативна понуда“ е понуда со која се нудат поинакви карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка од оние утврдени во тендерската документација;
- „Носител на набавката“ е понудувач или група на понудувачи кои склучиле договор за јавна набавка;
- „Евалуација на понуда“ е оценка на поднесена понуда во постапката за доделување на договор за јавна набавка;
- „Прифатлива понуда“ е понуда која е поднесена во утврдениот рок и за која е утврдено дека во потполност ги исполнува сите барања од тендерската документација и техничките спецификации и одговара на сите критериуми, условите и евентуалните барања за способноста на понудувачите;
- „Соодветна понуда“ е прифатлива понуда која е во рамки на износот што го утврдил договорниот орган со одлуката за јавна набавка или што може да го дообезбеди согласно со член 28 став (4) од Законот за јавните набавки;
- „Одговорно лице на договорен орган“ е функционер кој раководи со државен орган, градоначалник на единицата на локалната самоуправа или директор на правно лице, односно лице овластено од него;
- „Електронски средства“ е користење на електронска опрема за обработка и чување на податоци (вклучувајќи и дигитална компресија), кои се пренесени, испорачани и примени преку кабелски, радио или оптички средства или преку други електромагнетни средства;
- „Електронски систем за јавни набавки - ЕСЈН“ е единствен компјутеризиран систем достапен на интернет, кој се користи со цел да се овозможи поголема ефикасност и економичност во областа на јавните набавки;
- „Писмено или во писмена форма“ е секој израз кој се состои од зборови или бројки кои можат да се прочитаат, умножат и дополнително да се соопштат, како и информации кои се пренесуваат и чуваат со помош на електронски средства под услов сигурноста на содржината да е обезбедена и потписот да може да се идентификува;
- „Профил на економски оператор“ е функционалност на Електронскиот систем за јавни набавки со која се олеснува докажувањето на исполнетоста на одредени критериуми за утврдување способност од страна на регистрираните економски оператори.

1.2 Договорен орган

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

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

1.3 Предмет на договорот за јавна набавка

1.3.1 Предмет на договорот за јавна набавка е **одржување на ИИС**. Детален опис на предметот на договорот е даден во техничката спецификација во прилог на оваа тендерската документација и истата е составен дел на тендерската документација.

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

1.4 Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка

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

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

1.4.3 Подетални информации за користењето на електронски средства: За да можете да учествувате во постапката, потребно е да се регистрирате во ЕСЈН и да поседувате дигитален сертификат. Економскиот оператор се регистрира во ЕСЈН со пополнување на регистрациска форма која е составен дел од ЕСЈН², по што ЕСЈН автоматски ги обработува податоците од регистрациската форма, генерира шифра и истата ја доставува на регистрираната електронска пошта на економскиот оператор. Повеќе информации за начинот на регистрација и користење на системот ќе најдете во Прирачникот за користење на ЕСЈН наменет за економски оператори, кој можете да го преземете од почетната страна на ЕСЈН во делот „Економски оператори“.

1.4.4 Подетални информации за електронската аукција: Договорниот орган ќе користи електронска аукција како последна фаза во отворената постапка. Предмет на електронската аукција е вкупната цена вклучувајќи ги сите трошоци и попусти и увозни царини, без ДДВ. Почетна цена на електронската аукција е најниската цена од прифатливите понуди поднесени во првичната фаза од постапката. Поканите за учество на аукцијата ќе се достават во електронска форма преку ЕСЈН по целосната евалуација на првичните понуди, до сите економски оператори кои доставиле прифатливи понуди во првата фаза од постапката и кои се регистрирани во ЕСЈН.

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

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

Доколку е поднесена само една понуда или само една прифатлива понуда, договорниот орган ќе го покани единствениот понудувач да поднесе конечна цена преку ЕСЈН. Во поканата за поднесување конечна цена се содржани следниве податоци: идентификување на делот на понудата кој ќе биде предмет на поднесување конечна цена, информации кои ќе му бидат достапни пред поднесувањето на конечната цена и временскиот период за поднесување конечна цена.

Единствениот понудувач ја поднесува конечната цена во утврденото време само еднаш, а доколку не поднесе конечна цена, првично понудената цена ќе се смета за конечна.

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

1.5 Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка

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

1.5.2 Оваа постапка ќе заврши со спроведување на електронска аукција.

1.6 Применливи прописи

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

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

1.7 Извор на средства

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

1.8 Право на учество

1.8.1 Економскиот оператор кој има една или повеќе негативни референци, групата економски оператори во која членува економски оператор кој има негативна референца, како и економскиот оператор кој претставува поврзано друштво со економскиот оператор кој има негативна референца, нема право на учество.

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

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

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

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

Напомена: Во моментот на поднесување на групна понуда, најмалку носителот на групата треба да биде регистриран на ЕСЈН.³

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8.10 Доколку понудувачот има намера дел од договорот за јавна набавка да го отстапи на еден или повеќе подизведувачи, во понудата мора да наведе податоци за делот од договорот кој има намера да го отстапи на подизведувачи, како и податоци за сите предложени подизведувачи (фирма, седиште, единствен даночен број и слично).

³ Доколку е потребно да се издаде негативна референца на групата понудувачи а некој од членовите на групата не е регистриран на ЕСЈН, договорниот орган ќе ја објави негативната референца за сите членови на групата, при што нерегистрираните претходно ќе ги регистрира на ЕСЈН врз основа на доставените податоци од понудата.

Понудувачот е одговорен пред договорниот орган за извршување на договорот за јавна набавка, без оглед на бројот на подизведувачите.

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

1.9 Трошоци за поднесување на понуда

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

1.10 Критериум за доделување на договорот за јавна набавка

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

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

1.11 Спречување на судир на интереси

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

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

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

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

1.11.5 Во случај на судир на интереси кај одговорното лице, истото со посебно решение овластува друго лице од редот на функционерите или вработените кај договорниот орган да ги донесе соодветните одлуки и да го потпише договорот.

1.12 Начин на комуникација

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

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

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

1.13 Информации од доверлив карактер

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

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

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

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

2. СПОСОБНОСТ НА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

2.1 Начин на докажување на способноста

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

- личната состојба,
- способноста за вршење професионална дејност,
- техничката или професионалната способност.

2.1.2 Економскиот оператор придружната документација ја доставува во скенирана електронска форма.

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

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

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

- е адресиран со точна адреса на договорниот орган;
- содржи информација за бројот на огласот за доделување на договор за јавна набавка и датумот на кој е објавен;

- во горниот лев агол стои предупредување „Не отворај“, за да не се отвора пред времето и датумот за отворање на понудата.

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

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

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

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

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

2.2 Лична состојба

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Способност за вршење на професионална дејност

2.3.1 За да ја докаже способноста за вршење на професионална дејност, економскиот оператор треба да достави документ за регистрирана дејност како доказ

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

2.4 Техничка или професионална способност

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

- Да располага со соодветен стручен технички персонал кој ќе биде одговорен за реализација на услугите - предмет на договорот за јавна набавка, и тоа:
 - да има ангажирано најмалку 15 (петнаесет) технички лица кои ќе работат на развој и одржување на предметот на договорот од кои:
 - најмалку 2 (две) лица поседуваат валидни сертификати за IBM Certified Application Developer – Lotus Notes and Domino 8.5;
 - најмалку 2 (две) лица поседуваат валидни сертификати за IBM Certified System Administrator - Lotus Notes and Domino 8.5;
 - најмалку 5 (пет) програмери со над 3 (три) години работно искуство во MS Visual Studio или Dot Net или Oracle DB или MS SQL Server Reporting Services и поседуваат валидни сертификати за MS Visual Studio или Dot Net или Oracle DB или MS SQL Server Reporting Services, при што сите програмери заедно ги покриваат наведените области (Visual Studio, Dot Net, Oracle DB и MS SQL Server Reporting Services).

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

- Изјава за ангажиран стручен технички персонал кој ќе биде одговорен за реализација на услугите - предмет на договорот за јавна набавка без оглед дали тие непосредно му припаѓаат, и тоа:
 - ангажирани најмалку 15 (петнаесет) технички лица кои ќе работат на развој и одржување на предметот на договорот од кои:
 - најмалку 2 (две) лица поседуваат валидни сертификати за IBM Certified Application Developer – Lotus Notes and Domino 8.5, со приложување на предметните сертификати кои ги поседуваат истите.
 - најмалку 2 (две) лица поседуваат валидни сертификати за IBM Certified System Administrator - Lotus Notes and Domino 8.5, со приложување на предметните сертификати кои ги поседуваат истите.
 - најмалку 5 (пет) програмери со над 3 (три) години работно искуство со MS Visual Studio или Dot Net или Oracle DB или MS SQL Server Reporting Services и поседуваат валидни сертификати за MS Visual Studio или Dot Net или Oracle DB или MS SQL Server Reporting Services, со приложување на нивните биографии (CV) и сертификати кои ги поседуваат истите, како доказ дека сите програмери заедно ги покриваат наведените области (Visual Studio, Dot Net, Oracle DB и MS SQL Server Reporting Services).
- Известување за елементите на договорот кој економскиот оператор има намера да ги отстапи на подизведувач (*се доставува само доколку постои таква намера*).

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

- сертификатите и
- биографиите (CV), кои треба да се изготвени на обрзецот VII, кој е даден во прилог на оваа тендерска документација. Во биографијата (CV-то) за секој од програмерите треба да се наведат поодделно проектите во кои истиот учествувал, времетраењето на неговото учество (дд/мм/гг), како и неговата улога/обврска во проектот, а со цел потврдување на потребните квалификации, вештини и искуство на ангажираниот програмер. (Овој образец задолжително треба да е своерачно потпишан од ангажираното лице-програмер, скениран и на таков формат да биде аплициран дигитален потпис со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице на понудувачот или лице овластено од него).

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

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

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

Ако групата на економски оператори настапува со техничка или професионална поддршка од трет субјект или трети субјекти, техничката и професионалната способност се утврдува согласно наведеното во потточка 2.4.4.

3. ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

3.1 Појаснување на тендерската документација

3.1.1 Економскиот оператор може да побара појаснување на тендерската документација од договорниот орган, исклучиво во електронска форма преку ЕСЈН со користење на модулот "Прашања и одговори", најдоцна 6 (шест) дена пред крајниот рок за поднесување на понудите.

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

3.2 Измена и дополнување на тендерската документација

3.2.1 Договорниот орган го задржува правото најдоцна 6 (шест) дена пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, по свое наоѓање или врз основа

на поднесените прашања за објаснување поднесени од страна на понудувачите, да ја измени или да ја дополни тендерската документација, за што веднаш ќе ги извести сите економски оператори што ја подигнале.

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

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

4. ПОДГОТОВКА И ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИТЕ

4.1 Содржина на понудата

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

- пополнет образец на понуда составен од ОПШТ ДЕЛ и ТЕХНИЧКА И ФИНАНСИСКА ПОНУДА;
- договор за групна понуда (*задолжително се доставува заедно со понудата, само во случај на групна понуда*);
- документи за утврдување на личната состојба наведени во тендерската документација;
- документи за утврдување на способноста за вршење на професионална дејност наведени во тендерската документација;
- докази за утврдување на техничката или професионалната способност наведени во тендерската документација;
- изјава за сериозност на понудата;
- изјава за независна понуда (*во случај на групна понуда, секој член на групата на понудувачи ја поднесува изјавата за независна понуда за својот субјект/правно лице, односно самостојно*),
- пополнет образец за општи информации (*во случај на групна понуда образецот со општи информации се пополнува за секој член на групата на економски оператори*),
- пополнет образец на листа на доверливи информации (*образецот не мора да се доставува ако нема доверливи информации*).
- известување за елементите на договорот кои економскиот оператор има намера да го отстапи на подизведувач/и (се доставува само доколку постои каква намера).

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

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

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

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

4.2 Јазик на понудата

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

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

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

4.3 Цена на понудата

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

Напомена: *Вредноста на услугите за превентивно одржување на софтверското решение (ставка „Превентивно одржување на ИИС и сите негови компоненти“) на годишна основа не смее да надминува износ од 4.030.435,00 денари (со вклучен ДДВ).*

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

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

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

4.4 Валута на понудата

4.4.1. Цената на понудата се изразува во денари.

4.5 Период на важност на понудата

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

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

4.6 Изјава за сериозност на понудата

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

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

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

4.7. Изјава за независна понуда

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

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

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

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

4.8 Форма и потпишување на понудата

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

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

Подетални информации за начинот на дигитално потпишување се содржани во прирачникот “Општи и технички препораки за користење на ЕСЈН за економски оператори и договорни органи” објавен на почетната страна на ЕСЈН во делот “Документи”.

4.8.2 Дополнителни информации за користењето на дигитални сертификати:

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

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

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

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

- Издавачот ги исполнува условите за квалификуван сертификат пропишани со Законот за податоци во електронски облик и електронски потпис („Службен весник на Република Македонија“ број 34/01, 6/02 и 98/08) и е доброволно акредитиран во Европската унија или
- Регистриран домашен издавач гарантира за странскиот сертификат како да го издал самиот или
- Така да е договорено со билатерален или мултилатерален меѓуна-роден договор склучен помеѓу Република Македонија и друга земја или меѓународна организација.

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

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

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

Полномошното ќе се смета за валидно доколку е приложено во:

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

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

4.9 Начин на доставување на понудата и придружната документација

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

4.9.2 Економскиот оператор придружната документација ја доставува во скенирана електронска форма.

Економските оператори можат во хартиена форма да ја поднесат документација во нестандарден формат и големина пред крајниот рок за поднесување на понудите, доколку истите се преобемни за скенирање и прикачување на ЕСЈН, а на начин опишан во потточка 2.1.2.

4.10 Краен рок и место за поднесување на понудите

4.10.1 Краен рок за доставување на понудите е **26.05.2017** година, до **11:00** часот.

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

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

4.11 Алтернативни понуди

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

4.12 Измена, замена и повлекување на понудата

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

4.12.2 Измените, замените и повлекувањата на понудите се спроведуваат преку ЕСЈН во модулот „Поднеси понуда“, со додавање на нови документи, бришење на веќе поднесени документи или целосно повлекување на понудата.

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

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

5. ОТВОРАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

5.1 Отворање на понудите

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

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

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

5.1.4 Јавното отворање ќе се одржи на **26.05.2017** година, во **11:00** часот, во Царинска управа на Република Македонија, Одделение за јавни набавки, ул. „Колекторска“ бб, 1000 Скопје.

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

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

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

5.2 Доверливост на процесот на евалуација на понудите

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

5.3 Исправка на аритметички грешки

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

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

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

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

6. ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

6.1 Доделување на договорот за јавна набавка

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

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

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

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

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

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

6.2 Известување за доделување на договорот за јавна набавка

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

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

Економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во извештајот од спроведената постапка.

6.3 Правна заштита

6.3.1 Секој понудувач кој има правен интерес за добивање на договорот за јавна набавка и кој претрпел или би можел да претрпи штета од евентуално прекршување на одредбите од овој закон, може да бара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштањата за преземање дејствија од страна на договорниот орган во постапката за доделување на договор за јавна набавка, во согласност со условите и постапката предвидени со Законот за јавните набавки.

Правото на жалба во постапка која завршува со електронска аукција во однос на утврдување на способноста на понудувачите и целосната евалуација на првичните понуди се остварува по донесување на одлуката за избор на најповолен понудувач или поништување на постапката.

6.3.2 Жалбата треба да ги содржи следниве елементи:

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

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

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

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

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

- до 20.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 100 евра во денарска противвредност,

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

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

6.4 Склучување на Договорот за јавна набавка

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

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

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

7. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ОД ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

7.1 Начин на плаќање

7.1.1 Се предвидува следниов начин на плаќање: вирмански во рок од 60 (шеесет) дена од првиот нареден ден од денот на прием на фактурата во архивата на Царинската управа на Република Македонија, лоцирана на ул. „Лазар Личеноски“ бр. 13, 1000 Скопје.

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

7.2 Начин, рок и место на извршување на услуги

7.2.1 Носителот на набавката е должен да ги извршува услугите-предмет на договорот според описот наведен во техничката спецификација од тендерската документација и на следнава локација: Царинска управа на Република Македонија, Сектор за ИКТ, ул. „Лазар Личеноски“, број 13, 1000 Скопје.

Носителот на набавката е должен да ги извршува услугите во временски период од 12 (дванаесет) месеци од денот на склучување на договорот, и тоа:

- Превентивното одржување на ИИС системот и неговите компоненти треба да се извршува задолжително еднаш неделно но може и повеќе пати ако има потреба во решавање на некој проблем, во редовното работно време од 8:30 до 16:30 часот (понеделник до петок), освен за време на национални празници или неработните денови во Република Македонија.

Време на одзив по добиено известување за настанат проблем/грешка е:

- најмногу 1 час од добиено известување во редовно работно време од 8:30 до 16:30 часот (понеделник до петок), освен за време на национални празници или неработните денови во Република Македонија,
- најмногу 24 часа од добиено известување вон редовно работно и за време на национални празници или неработните денови во Република Македонија.

За извршено превентивно одржување во текот на еден месец Носителот на набавката треба да подготви месечен Извештај кој ќе му го предаде на Договорниот орган, и тоа најдоцна до 5-ти во месецот за месечен Извештај за извршено одржување во претходниот месец.

- **Адаптивно одржување** (надградби и развој на нови функционалности на ИИС) треба да се вршат по налог на Договорниот орган и согласно План за реализација со рокови на бараните надградби кој вземно ќе биде донесен и усогласен помеѓу Договорниот орган и Носителот на набавката по склучување на Договорот.

За извршените услуги на адаптивно одржување се изготвува Записник за примопредавање во рок дефиниран од двете договорни страни по потпишувањето на Договорот, согласно донесениот План за реализација на новите компоненти.

7.2.2 Рокот и местото на извршување се задолжителни. Секоја понуда која содржи рок и место на извршување поинакви од тие утврдени во потточка 7.2.1 ќе се смета за неприфатлива и како таква ќе биде одбиена од страна на Комисијата за јавни набавки.

7.3 Разлики во цена (корекција на цени)

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

7.4 Авансно плаќање

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

7.5 Гаранција за квалитетно извршување на договорот

7.5.1 Услов за потпишување на Договорот со избраниот најповолен понудувач е обезбедување гаранција од страна на избраниот најповолен понудувач за квалитетно извршување на договорот во висина од **10%** од вкупната вредноста на Договорот со вклучен ДДВ.

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

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

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

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

7.5.6 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот избраниот најповолен понудувач ја доставува во рок од 20 (дваесет) дена од добиеното известување за извршениот избор, а пред склучување на договорот.

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

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

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

7.5.10 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот, Договорниот орган му ја враќа на Носителот на набавката по пошта, лично во седиштето на економскиот оператор или лично во седиштето на Договорниот орган.

7.6 Авторски права

7.6.1 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.

7.6.2 Носителот на набавката е должен 10 (десет) дена пред истекот на важноста на Договорот на Договорниот орган да го достави програмскиот код за сите софтверски апликации кои се дел од услугите-предмет на договорот, со цел Договорниот орган да може да ги остварува правата од потточката 7.6.1.

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

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

при изработка и/или за користење на софтверската апликација се неопходни други алатки кои се интелектуална сопственост на трета страна).

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

7.7 Гарантен период

7.7.1 Гарантен период на извршените услуги на адаптивно одржување изнесува 12 (дванаесет) месеци и започнува од денот на имплементација на новата функционалност на ИИС.

7.7.2 Доколку за време на гарантниот период се појават недостатоци кои ја оневозможуваат функционалноста на софтверската апликација предизвикани од надоградените нови функционалности, тогаш Носителот на набавката по добиеното известување од Договорниот орган е должен да интервенира и да ги отстрани утврдените недостатоци бесплатно со цел повторно воспоставување на функционалноста на прифатеното ниво.

7.8 Гаранција за гарантен период

7.8.1 Носителот на набавката е должен да обезбеди гаранција за гарантен период во висина од **10%** од вредноста на испорачаните услуги на адаптивно одржување (со вклучен ДДВ) .

7.8.2 Гаранцијата од точка 7.8.1 се доставува во вид на банкарска гаранција во писмена форма. Гаранцијата треба да биде поднесена во оригинална форма. Копии не се прифаќаат.

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

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

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

7.8.6 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.

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

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

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

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

8. ПОНИШТУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА

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

- бројот на кандидати е понизок од минималниот број предвиден за постапките за доделување на договор за јавна набавка согласно со овој закон,
- не е поднесена ниту една понуда или ниту една прифатлива понуда,
- не е поднесена ниту една соодветна понуда во постапка каде што предметот на договорот е оформен во еден единствен дел, како и во постапките каде што предметот на договор е оформен во повеќе делови и каде што може да се утврди соодветноста на понудите,
- се поднесени прифатливи понуди кои не можат да се споредат поради различниот пристап во техничките или финансиските понуди,
- настанале непредвидени промени во буџетот на договорниот орган,
- понудувачите понудиле цени и услови за извршување на договорот за јавна набавка кои се понеповолни од реалните на пазарот,
- оцени дека тендерската документација содржи битни пропусти или недостатоци, до моментот на отворање на понудите,
- поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган или
- договорниот орган не може да изврши избор на најповолна понуда поради битни повреди на законот согласно со членот 210 од овој закон или
- избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот.

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

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

II. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. ВОВЕД

Целите кои е потребно да се постигнат со реализацијата на овој проект се фокусирани на:

- 1.1. Обезбедување на континуирана апликативна поддршка на комплетниот ИИС (Интегриран Информациски Систем),
- 1.2. Надградби на постоечките функционалности и развој на нови функционалности со цел подобрување и прилагодување на системот на новонастанатите потреби при работа.

2. ОПИС НА ПОСТОЕЧКОТО РЕШЕНИЕ

2.1 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 на деловните 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, 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 датотеки 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 и т.н.

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:

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

Постоечкиот систем 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.

2.2 Систем за планирање на ресурсите на Царинската управа (ЕРП)

Апликацијата го покрива работењето на Секторот за наплата 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

Системот е базиран на Microsoft.NET Framework 3.5 Windows forms, Microsoft Reporting Services и Oracle 10g како база на податоци.

2.3 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.

ХРМ 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 ДМС.

Системот е базиран на Microsoft.NET Framework 3.5 Windows forms, Microsoft Reporting Services и Oracle 10g како база на податоци.

3. ПРОФЕСИОНАЛНО ТЕХНИЧКО ОДДРЖУВАЊЕ

Со цел обезбедување на континуирана поддршка и прилагодување на постоечкиот Интегриран Информациски Систем (ИИС) на измените во деловната логика на работењето, потребно е да се обезбеди професионално одржување на постојните варијанти на Интегрираниот Информациски систем (ИИС).

Услугата на професионално техничко одржување е потребно да опфати:

- Превентивно одржување на ИИС и сите негови компоненти
- Адаптивно одржување согласно законските измени или изменетата деловна политика на работењето на Царинската управа.

3.1 ПРЕВЕНТИВНО ОДДРЖУВАЊЕ НА ИИС (Интегриран Информациски Систем) И СИТЕ НЕГОВИ КОМПОНЕНТИ

Одржувањето на Интегрираниот Информационен Систем е потребно да се состои од:

- Прегледување на функционирањето на софтверот и податоците на постојната варијанта на информациските системи .
- Поддршка и советување на Нарачателот во однос на функционирањето на софтверот и податоците на постојната варијанта на информациските системи .
- Неделна проверка на системските логови, фајл системите и database серверот и разрешување на проблемите. Доставување на извештај за направената проверка и преземените активности.
- Унапредување на системската инфраструктура и стратегијата за бекапирање на податоците, вклучително измени и доработки на системот.
- Исправање на последиците на сите евентуални грешки при користење на постојната варијанта на информациските системи (интервентно одржување).Грешките може да потекнуваат од грешки предизвикани од апликативни недостатоци или погрешно ракување со податоците од страна на корисниците,
- Отстранување на неправилности во податоците или враќање на податоци од back up поради:
- Грешки на корисниците на системот (операторите) со кои е предизвикано нарушување и/или бришење на одредни податоци,

- Штети предизвикани од дефект или неправилна работа на хардверски и софтверски компоненти,
- Штети предизвикани од дејство на виша сила (поплава, пожар, земјотрес и сл.).
- Отстранување на грешки (bug-ови) и проблеми во функционирањето на софтверската апликација на системот

Превентивното одржување е потребно да опфаќа различни активности иницирани и спроведени од страна на извршителот кои ќе имаат за цел глобално да ги унапредат релијабилноста и перформансите на решението и да ја намалат веројатноста од системски испади.

Од страна на Носителот на набавката потребно е да се обезбедат минимум 16 часа/месечен ангажман од страна на системските администратори за спроведување на активностите за превентивно одржување.

Напомена: Вредноста на услугите за „Превентивно одржување на ИИС и сите негови компоненти“ на годишна основа не смее да надминува износ од 4.030.435,00 денари (со вклучен ДДВ).

3.2. АДАПТИВНО ОДРЖУВАЊЕ

Во склоп на услугата на професионално техничко одржување потребно е да биде вклучена и услуга за дополнителен развој на постоечките функционалности или измена на истите согласно законските измени или изменетата деловна политика на работењето на Царинската управа на Република Македонија.

Постоењето на услуга од овој тип е неопходно за постојано надградување и подобрување на ИИС (Интегриран Информациски Систем) согласно динамиката на царинското работење во областите на документациските процедури и планирањето на ресурсите.

Процедурата за надградба на постоечките функционалности би се одвивала на следниов начин:

- Царинската управа ќе биде одговорна за јасно дефинирање на барањата за измени во постоечките функционалности и основаноста на истите.
- Од страна на обезбедувачот на услугата за професионално и техничко оддржување ќе биде направена анализа и проценка на напорот потребен за реализација на пристигнатото барање.
- Царинската управа може да ја прифати направената проценка и да ја одобри реализацијата или пак, да побара дополнителни појаснувања или ревизија на направените пресметки.

Во продолжение е дадена спецификација на минималните потребни надградби на ИИС Системот:

3.2.1. Дополнување на модулот за евиденција на анкетни листови од деловниот софтвер ЛУКА

Воведување на електронска евиденција на поднесени изјави на интереси, како образец со сите рубрики предвиден согласно законот за спречување на судир на интереси.

3.2.2. Дополнување на модулот за Плати од деловниот софтвер ЛУКА

Дополнителен развој на модулот плати од аспект на унапредување, забрзување и олеснување на процесот на доставување на исплатни листи на вработените во Царинската управа. Овозможување на редовна месечна дистрибуција на исплатни листи на сите вработени во Царинската управа.

3.2.3. Подобрување на постоечки функционалности во деловниот софтвер ЕДМС

Подобрување на веќе постоечките функционалности на веб апликацијата ЕДМС во поглед на усовршување, забрзување и олеснување во работата од страна на корисниците .

3.2.4. Прилагодување на веб апликацијата ЕДМС

Прилагодување на веб апликацијата ЕДМС, односно да се овозможи истата да работи и функционира и на понови верзии на интернет пребарувачи (Internet explorer, Google Chrome).

Во склоп на понудената услуга за адаптивно одржување се проценува дека е потребно да бидат вклучени максимум 20 часа месечен програмерски напор распределен на реализација на надоградби/измени на постоечките функционалности.

За секоја дополнителна функционална измена или развој на нови модули, потребно е да се достави најновиот изворен код на апликацијата во просториите на Царинската управа на Република Македонија, Сектор за ИКТ, ул. „Лазар Личеноски“ бр. 13, 1000 Скопје.

За извршените услуги на адаптивно одржување треба да биде обезбеден гарантен период од 12 месеци, сметано од денот на имплементацијата на новата функционалност на ИИС.

Доколку за време на гарантниот период се појават недостатоци кои ја оневозможуваат функционалноста на софтверската апликација предизвикани од надоградените нови функционалности, тогаш Носителот на набавката по добиеното известување од Договорниот орган е должен да интервенира и да ги отстрани утврдените недостатоци бесплатно со цел повторно воспоставување на функционалноста на прифатеното ниво.

III. Модел на ДОГОВОР ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ИИС (Интегрираниот информациен систем)

ДОГОВОРНИ СТРАНИ

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

2. _____, со седиште на ул. _____ бр. _____, град _____, ЕМБС _____, ЕДБ _____, застапувано од _____

управителот/директорот _____ (во понатамошниот текст: Носител на набавката) од друга страна.

Член 1

Со овој Договор се уредуваат меѓусебните права и обврски на договорните страни за јавна набавка на услуги за **одржување на ИИС** (Интегрираниот информационален систем), согласно Одлуката за јавна набавка бр. _____ од _____ 2017 година, по спроведена отворена постапка преку ЕСЈН со оглас бр.06/2017 и со примена на електронска аукција/поднесување на конечна цена, како и донесената Одлука за избор на најповолна понуда број _____ од _____ 2017 година.

Со овој договор треба да се постигне реализацијата на целите и услугите како што се наведени:

- Обезбедување на континуирана апликативна поддршка на комплетниот Интегриран информационален систем (ИИС),
- Надградби на постоечките функционалности и развој на нови функционалности со цел подобрување и прилагодување на системот на новонастанатите потреби при работа.

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 2

Предмет на овој Договор е набавка на услуги за **одржување на ИИС**, согласно наведеното во техничката спецификација од тендерската документација за отворена постапка со оглас бр. 06/2017, и прифатената понуда на Носителот на набавка број _____ од _____ .2017 година, кои се составен дел на Договорот.

ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Вкупната вредност на Договорот ќе се утврди врз основа на реално извршените услуги, но не е повеќе од _____ денари без вклучен ДДВ, односно _____ денари со вклучен ДДВ, при што вкупната годишна вредност на извршените услуги на превентивно одржување на ИИС и сите негови компоненти не смее е да изнесува повеќе од 4.030.435,00 денари со вклучен ДДВ.

Единечните цени на предметот на набавка, искажани во приложената спецификација на цени, се утврдени по спроведената електронска аукција / поднесување на конечна цена како посебна фаза од постапката за јавна набавка.

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

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

НАЧИН, МЕСТО И РОК НА ВРШЕЊЕ НА УСЛУГИТЕ

Член 4

Носителот на набавката е должен да ги извршува услугите-предмет Договорот, совесно, навремено и квалитетно, според описот наведен во техничката спецификација од тендерската документација и неговата понуда број _____ од _____.2017 година, на следнава локација: Царинска управа на Република Македонија, Сектор за ИКТ, ул.„Лазар Личеноски“, број 13, 1000 Скопје.

Член 5

Носителот на набавката е должен да ги извршува услугите во временски период од 12 (дванаесет) месеци од денот на склучување на договорот, и тоа:

- **Превентивното одржување на ИИС системот и неговите компоненти** треба да се извршува задолжително еднаш неделно но може и повеќе пати ако има потреба во решавање на некој проблем, во редовното работно време од 8:30 до 16:30 часот (понеделник до петок), освен за време на национални празници или неработните денови во Република Македонија.

Време на одзив по добиено известување за настанат проблем/грешка е:

- најмногу 1 час од добиено известување во редовно работно време од 8:30 до 16:30 часот (понеделник до петок), освен за време на национални празници или неработните денови во Република Македонија,
- најмногу 24 часа од добиено известување вон редовно работно и за време на национални празници или неработните денови во Република Македонија.

За извршено превентивно одржување во текот на еден месец Носителот на набавката треба да подготви месечен Извештај кој ќе му го предаде на Договорниот орган, и тоа најдоцна до 5-ти во месецот за месечен Извештај за извршено одржување во претходниот месец.

- **Адаптивно одржување** (надградби и развој на нови функционалности на ИИС) треба да се вршат по налог на Договорниот орган и согласно План за реализација со рокови на бараните надградби кој вземно ќе биде донесен и усогласен помеѓу Договорниот орган и Носителот на набавката по склучување на Договорот.

За извршените услуги на адаптивно одржување се изготвува Записник за примопредавање во рок дефиниран од двете договорни страни по потпишувањето на Договорот, согласно донесениот План за реализација на новите компоненти.

КВАЛИТАТИВЕН И КВАНТИТАТИВЕН ПРИЕМ

Член 6

Квалитативен и квантитативен прием на предметот на набавката од овој Договор врши Договорниот орган со месечен Извештај и/или Записник уредно потпишан од овластени лица на двете договорни страни.

Во текот на примопредавањето се утврдува следното:

- 1) Дали услугите се извршени во договорените рокови.
- 2) Дали квантитетот и квалитетот на извршените услуги одговара на договорениот квантитет и квалитет.
- 3) Дали е испорачан најновиот изворен/програмски код, согласно наведеното во член 8 од овој Договор.

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

АВТОРСКИ ПРАВА

Член 7

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 8

Носителот на набавката е должен најдоцна 10 (десет) дена пред истекот на важноста на овој Договор 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 7 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, 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 9

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 инсталационски 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 10

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

ГАРАНТЕН ПЕРИОД

Член 11

Носителот на набавката гарантира за квалитетот на извршените услуги на адаптивно одржување односно обезбедува гарантен период од 12 (дванаесет) месеци сметано од денот на имплементација на новата функционалност на ИИС.

Член 12

Доколку за време на гарантниот период се појават недостатоци кои ја оневозможуваат функционалноста на софтверската апликација предизвикани од надоградените нови функционалности, тогаш Носителот на набавката по добиеното известување од

Договорниот орган е должен да интервенира и да ги отстрани утврдените недостатоци бесплатно со цел повторно воспоставување на функционалноста на прифатеното ниво.

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

Член 13

Договорните страни се согласни дека доколку Носителот на набавката не ги исполни обврските по овој Договор во роковите утврдени во член 5 и член 8 на овој Договор, Договорниот орган има право да бара од Носителот на набавката да му исплати договорна казна во висина од 0,5% вкупната вредност на Договорот за секој нареден ден задоцнување, но не повеќе од 10 (дена) од утврдениот рок за извршување на обврските.

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

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

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

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

Член 14

Носителот на набавката се обврзува во рок од 3 (три) дена од склучување на Договорот до Договорниот орган да достави известување за овластено лице за потпишување на фактури и при секоја промена на овластеното лице веднаш да го извести Договорниот орган.

Член 15

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

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

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

За извршување на овој Договор не е дозволено авансно плаќање.

ГАРАНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 16

Квалитетното, односно целосното, совесното и навременото извршување на обврските по овој Договор, Носителот на набавката го гарантира со доста-вена 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 гаран-ција од став 1 на овој член и да отпочне со постапка за раскинување на овој Договор при доцнење со извршување на обврските и/или при недостатоци (грешки) за кои Носителот на набавката е директно одговорен и тоа:

- Во случај на ненавременно извршување на обврските по овој Договор од страна на Носителот на набавката и кога доцнењето е подолго од 10 (десет) дена од денот кога требало обврската да се изврши.
- Во случај кога Носителот на набавката сноси одговорност за неквалитетно извршени обврски по овој Договор кои не се во согласност со барањата наведени во техничката спецификација од тендерската документација и неговата понуда.
- Во случај кога не е доставена гаранција за гарантен период во рокот наведен во член 17 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 Дого-ворот 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 17

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 вредноста на извршените услуги на адаптивно одржување (со вклучен ДДВ).

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 18

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

ВИША СИЛА

Член 19

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 20

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

РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ

Член 21

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

РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 22

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

КОРУПЦИСКО ИЛИ ИЗМАМНИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ

Член 23

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 24

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 25

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

ЗАВРШНИ И ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 26

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

Член 27

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 28

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

Член 29

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

ДОГОВОРЕН ОРГАН
Царинска управа на РМ

Директор

НОСИТЕЛ НА НАБАВКА

Управител/Директор

Составни делови на овој Договор се:

- а) Спецификација на цени,*
- б) Техничка спецификација од тендерската документација за ОП 06/2017,*
- в) Понудата на Носителот на набавката број _____ од _____ 2017 година*

IV. ОБРАЗЕЦ НА ПОНУДА

[меморандум на понудувачот] - опционално

Врз основа на огласот број **06/2017** објавен од страна на Царинска управа на Република Македонија, за доделување на договор за јавна набавка-**Одржување на ИИС**, со спроведување на отворена постапка со електронска аукција преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН), и на тендерската документација која ја презедовме преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), ја поднесуваме следнава:

П О Н У Д А

IV.1. ОПШТ ДЕЛ

IV.1.1. Име на понудувачот: _____

IV.1.2. Контакт информации:

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

IV.1.3. Одговорно лице: _____

IV.1.4. Лице овластено од одговорното лице: _____

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

IV.1.5. Даночен број: _____

IV.1.6. Матичен број: _____

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

- Пополнет образец на Понуда составена од ОПШТ ДЕЛ и ТЕХНИЧКА И ФИНАНСИСКА ПОНУДА
- Договор за групна понуда (*само во случај на групна понуда се доставува заедно со понудата*),
- Документи за утврдување на личната состојба наведени во тендерската документација;
- Документи за утврдување на способноста за вршење на професионална дејност наведен во тендерската документација;
- Докази за исполнување на техничката или професионалната способност наведени во тендерската документација;
- Изјава за сериозност на понудата;
- Изјава за независна понуда понуда (*во случај на групна понуда, секој член на групата на понудувачи ја поднесува изјавата за независна понуда за својот субјект/правно лице, односно самостојно*);
- Пополнет образец за општи информации (во случај на групна понуда образецот со општи информации се пополнува за секој член на групата на економски оператори);
- Пополнет образец на листа на доверливи информации (*ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува*),

IV.2. ТЕХНИЧКА И ФИНАНСИСКА ПОНУДА

IV.2.1. Согласно сме да ги понудиме услугите-предмет на договорот за јавна набавка, со цените дефинирани во следнава Листа:

Листа

1	2	3	4	5	6
Назив	Единица мерка	Количина	Единечна цена без ДДВ со вклучени трошоци и попусти	Вкупна цена без ДДВ (3x4)	ДДВ
Превентивно одржување на ИИС и сите негови компоненти, согласно наведеното во техничката спецификација	Месечен паушал	12			
Адаптивно одржување, согласно наведеното во техничката спецификација	Час	240			

Вкупна цена без ДДВ (со бројки):
Вкупно ДДВ (со бројки):

IV.2.2. Според тоа, вкупната цена на понудата, вклучувајќи ги сите трошоци и попуст без ДДВ, изразена во денари изнесува: _____ (со бројки),

_____ (со букви).

(Во случај понудата да е поднесена од странски економски оператор, вкупната цена се изразува со букви на англиски јазик.)

Вкупниот износ на ДДВ изнесува _____ (со бројки).

_____ (со букви).

IV.2.3. Изјавуваме дека имаме намера дел од договорот да го отстапиме на подизведувач/и, и тоа:*

- следниот дел од договорот:

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

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

IV.2.4. Изјавуваме дека ги почитуваме законите за заштита на интелектуалната сопственост.

IV.2.5. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во огласот и тендерската документација и не го оспоруваме Вашето право да ја поништите постапката за доделување на договор за јавна набавка, согласно со член 169 од Законот за јавните набавки.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

V. ИЗЈАВА ЗА СЕРИОЗНОСТ НА ПОНУДАТА

ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот _____ [име и презиме] врз основа на член 47 став 1 од Законот за јавните набавки, а во својство на одговорно лице на понудувачот _____

_____ изјавувам дека во целост ја гарантирам содржината на понудата и дека понудата е валидна и правно обврзувачка за нас во сите нејзини делови до истекот на периодот на нејзината важност.

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

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

VI. ИЗЈАВА ЗА НЕЗАВИСНА ПОНУДА (во случај на групна понуда, секој член на групата на понудувачи ја поднесува изјавата за независна понуда за својот субјект/правно лице, односно самостојно)

ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот* _____ [име и презиме], врз основа на член 129 став 2 од Законот за јавните набавки, а во својство на одговорно лице на понудувачот _____, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека понудата во отворената постапка за доделување на договор за јавна набавка – **Одржување на ИИС** по оглас бр. **06/2017** ја поднесувам независно, без договор со други економски оператори на начин кој не е спротивен на прописите за заштита на конкуренцијата.

Истовремено, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека при доставувањето на понудата за постапката по оглас бр. **06/2017** не учествувам со други економски оператори со кои сум капитално, сопственички или роднински поврзан.

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

Место и датум

Одговорно лице

(потпис)**

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

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

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

VII. ОБРАЗЕЦ НА КРАТКА БИОГРАФИЈА (CV) НА ЛИЦЕТО АНГАЖИРАНО КАКО ПРОГРАМЕР од економскиот оператор / групата економски оператори за предметот на набавка**

1. Економски оператор / група економски оператори

2. Назив на функција / област за која се ангажира лицето

3. Име на лицето		4. Датум на раѓање	
5. Професионални квалификации			
6. Моментално вработување	Име и адреса на работодавач		
	Телефон	Раководно лице за контакт	
	Факс	e-mail	
	Период поминат кај работодавачот		
	Позиција и работни задачи на лицето		

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

Период Од-до	Компанија/ проект /позиција/ техничко/раководно искуство релевантно за услугите-предмет на набавка

Ангажирано лице - програмер

Одговорно лице

(потпис) *

(потпис) *

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

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

VIII. ОБРАЗЕЦ ЗА ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ (Во случај на групна понуда образецот со општи информации се пополнува за секој член на групата на економски оператори)

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

9. Основни дејности на економскиот оператор:

--

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

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

IX. ОБРАЗЕЦ НА ЛИСТА НА ДОВЕРЛИВИ ИНФОРМАЦИИ (ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува)

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

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

