



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА,
Београд, Влајковићева 3**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
УСЛУГА - НАБАВКА АГРЕГАТОРА ПРЕТРАГЕ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА
(РЕДНИ БРОЈ: О-08/2018)**

**Број: 404-02-54/2018-07/5
Датум: јул 2018. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке: 404-02-54/2018-07/1 од 10.07.2018. године, број јавне набавке О-08/2018 и Решења о образовању комисије за јавну набавку: 404-02-54/2018-07/2 од 10.07.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке у отвореном поступку - Набавка Агрегатора претраге
културног наслеђа за потребе Министарства културе и информисања,
број: О-08/2018

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	16
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	21
VI	Образац понуде	33
VII	Образац структуре цене	37
VIII	Модел уговора	39
IX	Образац трошкова припреме понуде	43
X	Образац изјаве о независној понуди	44
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	45
XII	Образац изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења уговора	46
XIII	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	47
XIV	Образац референтне листе о извршеним услугама са потврдама референтних наручилаца	48
XV	Образац потврда о обиласку локације Наручиоца и увиду у документа	50

Конкурсна документација садржи укупно 50 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Наручилац: Министарство културе и информисања

Адреса: Београд, Влајковићева 3

Интернет страница: www.kultura.gov.rs.

2. Врста поступка: отворени поступак.

3. Предмет јавне набавке: Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа за потребе Министарства културе и информисања.

4. Циљ поступка: Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

5. Контакт: Владимир Којичин, електронска пошта: vladimir.kojicin@kultura.gov.rs.

7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора: Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

НАПОМЕНА: Радно време Наручиоца је понедељак – петак, од 7:30 до 15:30 часова. Наведено радно време Наручиоца, које је утврђено за све органе државне управе, понуђачи морају имати у виду када је у питању комуникација путем електронске поште.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке:

Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа за потребе Министарства културе и информисања.

Назив и ознака из општег речника набавки:

48000000-8 Програмски пакети и информациони систем

48211000-0 Програмски пакет за међусобно повезивање апликационих платформи

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Технички описи Агрегатора претраге и предметних услуга

Предмет јавне набавке је набавка услуга за потребе израде Агрегатора претраге дигитализоване културне грађе која подразумева следеће активности и радње: обједињавање репрезентативног дела база података музеја са територије Републике Србије са дефинисаним метаподацима за покретно културно наслеђе на основу Решења о утврђивању надлежности музеја према врстама уметничко-историјских дела и према територији ("Службени гласник РС" бр. 28/95) и израда информационог система Агрегатора/портала претраге културног наслеђа Републике Србије. Наведене активности и радње се састоје из 6 појединачних услуга:

1. Стварање предуслова и механизма за спровођење свих фаза дигитализације фонда покретног културног наслеђа на основу препорука Смерница за дигитализацију културног наслеђа Републике Србије које се налазе на адреси Страна 14 од укупно 55 <http://www.kultura.gov.rs/docs/dokumenti/propisi-iz-oblasti-kulture/smernice-za-digitalizacijukulturnog-nasledja-u-republici-srbiji.pdf> (у даљем тексту: Смернице)
2. Стварање предуслова кроз механизам за обједињавање репрезентативног дела база података за музеје са територије Републике Србије
3. Израда подсистема Конектори са базама података изворних система
4. Израда подсистема Централна база података
5. Израда подсистема Јавни портал за претрагу
6. Израда подсистема Административни портал

1. Стварање предуслова и механизма за спровођење свих фаза дигитализације фонда културног наслеђа

Стварање предуслова и механизма за спровођење свих фаза дигитализације фонда покретног културног наслеђа подразумева обезбеђивање следећих хардверских елемената и процедуре за спровођење свих фаза дигитализације (према Смерницама):

- а) ХАРДВЕР - рачунар сервер следећих минималних карактеристика:

Процесор:

Број језгара: 4

Радни такт: 3.00GHz

Меморија: 8Mb

Модел: Intel Xeon E3 1220v6 или одговарајући

RAM меморија:

Капацитет: 64Gb
Радни такт: 24000MHz
Тип меморије: DDR4

Hard диск:

Капацитет: 2Тб x 3ком
Тип диска: SAS
Начин конекције: hot plug LFF диска
Брзина обртаја: 7200rpm

Raid контролер:

Тип: Хардверски SAS raid контролер
Капацитет: 2 GB Cache меморије
Подржани нивои рада: RAID 0,1, 5 10, 50, 6,60
Напомена: додатна батерија (Smart Strg Battery Holder Kit)

Напајање:

Снага: 350W x 2ком (редундантно напајање)

Кућиште:

Large Form Factor Smart Carrier Dynamic Smart Array

Наведени рачунар сервер мора имати обезбеђен механизам за ажурурање и бекаповање података на дневном нивоу без интеракције запослених.

б) ПРОЦЕДУРА – треба да садржи 2 механизма, и то:

- експорт база, њихово архивирање и копирање на бекап локацију
- копирање фотографија на бекап локацију

Процедура мора да се извршава аутоматски на дневном нивоу, без интервенције Наручиоца. Наручилац задржава право могућности измене интервала извршавања процедуре.

2. Стварање предуслова кроз механизам за обједињавање репрезентативног дела база података за музеје са територије Републике Србије

Стварање предуслова кроз механизам за обједињавање репрезентативног дела база података за музеје са територије Републике Србије подразумева обезбеђивање (минимално) следећих услуга и софтверских елемената:

а) СОФТВЕР –

Репрезентативни део базе података у сегменту видљивости и доступности треба да буде веб апликација.

Репрезентативни део базе података треба да буде доступан ван интерне мреже и да омогући видљивост и доступност преко интернет презентације.

Репрезентативни део базе података треба да прикаже следећа поља из базе података:

- Збирка
- Инв. број
- Назив предмета
- Аутор/произвођач
- Време и место израде
- Доба/култура/период
- Материјал и техника
- Димензије
- Опис за репрезентативни део базе
- Слика предмета

Напомена: Наручилац задржава право могућности измене наведених поља која треба да буду видљива у склопу репрезентативног дела базе података

Израда апликације за прикупљање података

Подразумева израду и имплементацију апликације за прикупљање података из апликације за дигитализацију културног наслеђа, издвајање података из базе према захтеву Наручиоца и конверзију тако сакупљених података у задати формат од стране Наручиоца. Апликација мора да има могућност аутоматског (периодичног, за задати период од стране Наручиоца) и мануелног извршавања. Апликација мора да предвиди могућност аутоматског слања података на локацију коју одреди Наручилац

б) УСЛУГА - Централизација базе података

Услуга подразумева постављање опреме на којој ће се вршити централизација постојећих база апликације за дигитализацију културног наслеђа са инсталираним и конфигурисаним сервисима засакупљање и извршавање свих база. Услуга мора да обезбеди могућност даљинског приступа за администрирање, ажурирање и манипулисање подацима сакупљеним током периода давања услуге на безбедан начин од стране за то именованих администратора, као и за надзирање исправности рада и доступности опреме и сервиса.

3. Израда подсистема Конектори са базама података изворних система

Подсистем треба да омогући преузимање података из 4 агрегиране базе података (информационих система) из музеја, завода, библиотека и архива културног наслеђа са територије Републике Србије.

Подсистем треба да буде пројектован тако да подржава једноставно прилагођавање изменама у агрегираним изворним базама података.

За сваку појединачну базу података је потребно израдити профил мапирања метаподатака.

Подсистем треба да подржи наредне трансформације:

- Увоз пакета података
- Нормализацију метаподатака и усклађивање са концептуалним моделима
- Израда профила метаподатака
- Нормализација података
- Обогаћивање и трансформација агрегираних података
- Записивање агрегираних података у централну базу

Систем треба да подржава увоз података из XML датотека као и преузимање података коришћењем програмских апликативних интерфејса (API - Application Programming Interface) изворних система.

Пренос података из појединачних база ће се одвијати у дискретним тренуцима (на недељном или месечном нивоу) које ће накнадно ближе дефинисанати Наручиоц.

Подсистем треба да води евиденцију о раду уписујући следеће податке у централну базу података:

- Време увоза података
- Изворни систем из кога су преузети подаци
- Детаљи увоза - број нових уноса / број ажурираних уноса

Подсистем мора имати могућност доделе јединственог идентификатора, односно, сваки дигитални упис након агрегације добија јединствену ИД нумеричку вредност. Такође је потребно да сваки упис садржи ИД нумеричку вредност из изворне базе података.

Систем мора прилагодити податке како би били спремни за брзу и нејасну претрагу (fuzzy search). За те потребе, неопходно је обогатити базу метаподацима.

Метаподаци морају бити адекватно прилагођени како би омогућили подршку претраге у ћириличном и латиничном писму.

4. Израда подсистема Централна база података

Централна база података представља јединствени Агрегатор/портал свих изворних база података и користи се у порталу за претрагу и административном порталу.

База треба да буде перформантна релациона база података са подршком за индексе и брзу претрагу.

У централној бази се чувају сви уноси заједно са информацијама о изворној бази и верзијама уноса.

Подаци из базе података се не могу физички обрисати (чак ни администратор система), већ само могу мењати статус (обрисан, неактиван, архивиран, невалидан). Приликом уноса новог податка, податак добија активан статус.

За све промене над подацима треба се водити евиденција о променама која садржи најмање следеће информације:

- Тип промене (нови унос, ажурирање постојећег уноса, брисање уноса)
- Време промене
- Стару и нову вредност податка, односно вредност пре и после промене

Механизам верзионисања се користи за уносе у којима постоји ИД број из изворне базе података.

База треба да садржи информације о коришћењу система од стране портала за претрагу.

Потребно је бележити:

- Време претраге
- Критеријуме претраге
- Број нађених резултата

5. Израда подсистема Јавни портал за претрагу

Потребно је да портал за претрагу буде реализован у веб архитектури, док би корисници на својим радним станицама користили интернет претраживач за приступ порталу.

Портал за претрагу јединствене базе података мора обезбедити несметан рад, потпуну функционалност, као и једноставан и интуитиван кориснички интерфејс на свим уобичајеним уређајима (десктоп рачунари, мобилни / таблет уређаји), оперативним системима (Windows, Mac OS, Android, iOS, Windows mobile) и интернет претраживачима (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge, Safari, Opera).

Кориснички интерфејс треба да буде интуитиван и конзистентан, у складу са уобичајеним концептима и нормама коришћења рачунара. Додатно, интерфејс портала треба да буде функционално и естетски решен тако да буде заснован на стандардним и модерним конвенцијама дизајна обезбеђујући тако минимално време прилагођавања систему и лако коришћење свим профилима корисника, у складу са захтевом Наручиоца.

Веб апликација мора бити имплементирана према стандардима респонзивног дизајна (responsive design) тако да буде прилагођена приказу на различитим резолуцијама екрана.

Све акције на Порталу би требало да буду прилагођене тако да корисник брзо, лако и интуитивно дође до жељених резултата.

Подразумевани језик на графичком корисничком интерфејсу (GUI - Graphical User Interface) је српски језик (ћирилично писмо). Додатно подржани језици интерфејса су: српски језик (латинично писмо) и енглески језик, које корисник може изабрати у складу са преференцијама. Претрага на порталу треба да буде омогућена на српском језику.

Портал мора да омогући брзу претрагу уношењем појма у за то предвиђена поља по називу или аутору, као и детаљну претрагу, која у зависности од изабране шеме метаподатака може бити извршена по:

- Називу
- Аутору
- Врсти грађе

- Опису
- Пореклу
- Датуму настанка
- Локацији оригинала
- Власнику
- Физичком опису
- Периоду покривања - епоха на коју се односи колекција
- Називу колекције
- Онлајн доступности

Наручилац задржава право измене дефинисања појмова за претрагу.

Претрага по параметрима који имају јасно одређен скуп вредности треба да буде омогућена у форми падајућих листи са опцијом вишеструког одабира вредности из листе (Multi-select drop down list).

Портал треба да нуди сугестије и брзу помоћ корисницима (Tool Tip) где год за то има потребе на основу захтева Наручиоца.

Резултати претраге треба да буду у форми листе. Одабиром елемента из листе корисник приступа детаљном опису изабраног резултата. Детаљни опис изабраног резултата се приказује на засебној страници и садржи све податке укључујући и слику, ако постоји.

6. Израда подсистема Административни портал

Портал за администраторе система мора бити постављен на веб адреси која није директно доступна корисницима портала за претрагу.

Портал мора бити обезбеђен и доступан овлашћеним лицима од стране Наручиоца са исправном комбинацијом корисничког имена и лозинке. Формат лозинке треба бити строго дефинисан и провераван од стране система (лозинка од минимум 8 карактера, од тога минимално 1 нумеричка вредност).

Корисник подсистема – Административног портала треба да има увид у информације о коришћењу система:

- Информације о коришћењу система од стране корисника портала за претрагу
- Информације о историји читавања података у систем

Корисник подсистема – Административног портала треба да има могућност да промени своју лозинку.

Систем треба да има једног администратора који има могућност додавања нових корисника и онемогућавања приступа постојећим корисницима.

Информациони систем треба да има дефинисане различите нивое приступа на основу захтева Наручиоца.

Појединачне услуге од броја 3. до 6. представљају подсистеме који заједно треба да чине **једно интегрално решење/информациони систем** под називом Агрегатор/портал претраге културног наслеђа Републике Србије.

Информациони систем треба да поседује упутство за коришћење за администратора (које треба да буде у штампаној верзији, у пдф верзији, да је на српском језику, да садржи упутства за инсталацију, покретање и рад у информационом систему).

Информациони систем (Агрегатор/портал) треба да има следеће карактеристике:

Архитектура система

Архитектура система треба да буде независна од произвођача системског софтвера. Тип базе података и помоћног софтвера треба да обезбеди понуђач у складу са потребама система.

Софтверско решење треба да обезбеди скалабилност. Решење се мора адаптирати на пораст броја корисника система без потребе за писањем додатног програмског кода. Пораст оптерећења система се може амортизовати изменама на инфраструктури и расположивом хардверу.

Решење треба да буде модуларно како би се сваки модул могао унапређивати независно. Проблеми и евентуални прекид рада једног модула не би требало да утичу на интегритет и расположивост целокупног система. Систем би требало да буде флексибилан на тај начин да кориснику омогући рад у ограниченом капацитету у случају отказивања појединачних компоненти.

Потребно је омогућити механизам за унапређења такав да измена на једном модулу не захтева гашење целокупног система.

Апликативни и системски софтвер морају имати могућност унапређења новим сигурносним закрпама без додатног финансијског трошка.

Поузданост

Систем треба да буде отпоран на отказе. Мора се обезбедити репликација базе података на другу локацију као и резервне копије портала.

У случају отказа, од ког се систем не може опоравити самостално, кориснике је потребно аутоматски преусмерити на резервну копију базе података и портала.

Безбедност

Систем мора обезбедити модерне сигурносне механизме. Портал је јаван и мора се осигурати против стандардних напада усмерених на веб апликације (OWASP).

Мере заштите морају бити усклађене са стандардима који су дефинисани у документу *Спецификација за Агрегатор претраге културног наслеђа Републике Србије*, у који ће Понуђачи имати увид приликом обиласка локације Наручиоца.

Унапређење система сигурносним закрпама мора бити омогућено у периоду трајања уговора.

Целокупна база података се мора аутоматски, путем константне репликације у реалном времену, и периодично чувати на удаљеној локацији (Backup), у формату прилагођеном снимању на екстерни медиј.

Будуће функционалности

Систем је потребно израдити тако да подржава могућност увођења функционалности које су планиране у будућности:

- Машинско учење - Систем за учење и доношење одлука о рангирању претрага у зависности од коришћења
- Јединствени критеријум за претрагу (Full text search) - Могућност да корисник претражује све метаподатке користећи само један текстуални унос
- Персонализација портала за претрагу - Регистрација и пријава корисника и увид у историју и резултате претрага
- Извештаји о коришћењу портала за претрагу - Детаљни статистички извештаји доступни администраторима система

Ове функционалности су наведене како би систем био прилагођен за њихову будућу имплементацију.

Информациони систем у току имплементације, односно реализације уговора, треба да поседује јасно дефинисану техничку и корисничку подршку, која подразумева: гарантовано време одзива, верификације и поступања за отклањање свих пријављених и верификованих захтева, у складу са класификацијом захтева на I и II.

Захтеви I класе (катастрофални утицај на пословање):

Ова група захтева обухвата ситуације уз чије је постојање исправно коришћење имплементираних информационог система за дигитализацију културног наслеђа није могуће или је неприхватљиво ограничено и/или отежано у толикој мери да Наручилац не користи рачунарску инфраструктуру.

Поступање Понуђача:

- време одзива: у року од 2 сата од времена пријаве захтева,
- рок за верификацију: 2 сата од времена одзива,
- организација рада: континуирани рад на бази 12 сата, 5 дана у недељи,
- на захтев Наручиоца запослени Понуђача ће бити на локацији Наручиоца у року од 48 сати.

Поступање Наручиоца:

- расподела сопствених техничких и људских ресурса како би се одржао континуирани рад 12 сата, 5 дана у недељи,
- брзи приступ и одговор примарног контакта Наручиоца или лица кога он овласти,

- пријављивање је поред стандардног начина преко е-маила за подршку обавезно и путем телефона уз наглашавање да се ради о катастрофалном утицају на пословање.

Захтеви II класе (критичан утицај на пословање):

Ова група захтева обухвата ситуације чије постојање подразумева исправно коришћење имплементираног информационог система за дигитализацију културног наслеђа неприхватљиво и чије функционисање је ограничено и/или отежано у толикој мери да Наручилац трпи значајне губитке у својим процесима, али је још увек у могућности да користи делове имплементираног информационог система за дигитализацију културног наслеђа.

Поступање Понуђача:

- време одзива: у року од 2 сата од времена пријаве захтева,
- рок за верификацију: 4 сата од времена одзива,
- организација рада: континуирани рад на бази 8 сати током радног дана, 5 дана у недељи,
- запослени Понуђача помажу са удаљене локације у најкраћем могућем року или долазе на локацију Наручиоца када није могуће ефикасно решавање проблема са удаљене локације у року од 72 сата.

Поступање Наручиоца:

- расподела сопствених техничких и људских ресурса како би се одржао континуирани рад 8 сати, 5 дана у недељи,
- брзи приступ и одговор примарног контакта Наручиоца или лица кога он овласти,
- пријављивање је поред стандардног начина преко web-портала или е-маила за подршку могуће и путем телефона уз наглашавање да се ради о критичном утицају на пословање.

Након извршених свих 6 појединачних услуга, Понуђач треба да изврши обуку, односно одржи радионице, које подразумевају:

- Радионице за обуку у информационом систему Агрегатора/портала претраге културног наслеђа Републике Србије треба да прати упутство за рад у Подсистему – Административном порталу;
- Радионице за обуку корисника за рад у Подсистему – Административном порталу треба да буду организоване за до 10 администратора;
- Радионице за обуку за рад у Подсистему – Административном порталу треба да буду организоване по принципу један на један, на радном месту администратора.

Напомене око потребних радњи:

У склопу имплементације система потребно је обавити и следеће активности:

1. Инсталирање Агрегатора/портала и целокупног пратећег системског и апликативног софтвера на постојећу хардверску инфраструктуру.
2. Подешавање конекције између Агрегатора/портала и изворних база података. Сви неопходни креденцијали и права приступа ће бити достављени Понуђачу.
3. Тестирање рада и функционалности Агрегатора/портала и свих припадајућих подсистема, те обезбеђивање коректности увоза података.
4. Припрема за одржавање радионица.

Напомена: Понуђач треба да обиђе локацију Наручиоца, да би се информисао о информационим системима установа културе и извршио увид у документа под називом XML шема и метаподаци културног наслеђа за Агрегатор/портал претраге културног наслеђа Републике Србије и Спецификација за Агрегатор претраге културног наслеђа Републике Србије где су неведени сви техничко-технолошки предуслови за израду Агрегатора претраге културног наслеђа републике Србије.

2. Квалитет, количина и опис услуга:

Детаљан опис Агрегатора претраге културног наслеђа, односно предметних услуга дати су у тачки 1) овог дела конкурсне документације под називом „**Технички описи Агрегатора претраге културног наслеђа**“. Понуда мора у свему да одговара захтевима дефинисаним од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде не буде у складу са захтевима и условима наведеним у Техничкој спецификацији понуда ће се одбити. Понуђач је обавезан да изврши предметне услуге стручно и квалитетно, у складу са техничким описима, важећим прописима, стандардима и техничким нормативима који се односе на предметне услуге, као и захтевима и сугестијама наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши предметне услуге у складу са правилима струке и важећим стандардима (ISO стандарди 9001, 20000-1, 22301 и 27001) за ову врсту посла и у складу са захтевима из Техничке спецификације.

3. Рок извршења предметних услуга:

Рок извршења не може бити дужи од 90 дана од дана пријема захтева за извршење услуга која су предмет набавке (појединачне услуге из тачке 1. у Техничкој спецификацији).

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Квалитативну и квантитативну контролу извршења сваке од појединачних услуге (из тачке 1. у Техничкој спецификацији) извршиће представник Наручиоца, у присуству представника изабраног Понуђача, о чему се сачињава записник о квантитативном и квалитативном пријему, који обострано потписују представник Наручиоца и изабраног Понуђача. Када се изврше све појединачне услуге и одрже планиране обуке/радионице, сачиниће се коначни записник о квантитативном и квалитативном пријему, који обострано потписују представник Наручиоца и изабраног Понуђача.

Уколико се установи било какав квантитативни или квалитативни недостатак, односно неисправност, Наручилац је дужан да о томе сачини записник о рекламацији и достави га изабраном понуђачу, а изабрани понуђач се обавезује да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету отклони најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана сачињавања записника о рекламацији. Сматра се да је квантитативни и квалитативни пријем набавке извршен када се, без примедби, прими од стране представника Наручиоца. За евентуалне скривене недостатке извршених предметних услуга, који се нису могли уочити у редовном поступку квалитативне и квантитативне контроле, Наручилац има право рекламације у периоду од 6 месеци након овере коначног записника (период тестирања).

Напомена: Изабрани Понуђач/Добављач под материјалном и моралном одговорношћу прихвата обавезу да реализује предметне услуге у складу са наведеном Техничком спецификацијом.

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76.
ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

IV -1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

1) Услов: Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);

2) Услов: Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);

3) Услов: Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);

4) Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ:** **1.** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2.** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3.** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач (**правно лице, предузетник и физичко лице**) је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**образац XII у конкурсној документацији** – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

IV-2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом и то:

Довољан пословни капацитет:

Услов: Да понуђач у периоду од задњих годину дана пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великвидан ниједан дан (период 20.07.2017. - 20.07.2018.г.);

Доказ: Потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од задњих годину дана пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био

неликвидан ниједан дан (период 20.07.2017. - 20.07.2018.г.). Понуђач не мора да достави овај доказ ако је податак доступан на интернет адреси НБСа – опција – Опција Принудна наплата – Претраживање дужника у принудној наплати – линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/pn.html> (у овом случају понуђач може у понуди само да наведе да је податак доступан на интернет адреси Народне банке Србије).

Услов: Да понуђач поседује важећи сертификат о испуњености захтева следећих стандарда:

- ISO 9001:2008 или новији (систем менаџмента квалитета)
- ISO 22301:2012 (систем менаџмента континуитета пословања)
- ISO 20000-1:2011 (систем менаџмента услуга)
- ISO 27001:2013 (систем менаџмента безбедности информација)

Доказ: Фотокопије важећих сертификата.

Услов: Да је понуђач имплементирао јединствени информациони систем у најмање 5 музеја на територији Републике Србије.

Напомена: Под музејима на територији Републике Србије подразумевају се музеји наведени у Решење о утврђивању надлежности музеја према врстама уметничко-историјских дела и према територији („Службени гласник РС”, број 28/95).

Доказ: Потписан о оверен Образац референтне листе о извршеним услугама са потврдама референтних наручилаца (Образац референтне листе дат је у Поглављу XIV).

Довољан финансијски капацитет:

Услов: Да је понуђач у претходне обрачунске три године (2015, 2016. и 2017.) остварио позитиван биланс, односно да у траженом обрачунском периоду није пословао са губитком.

Доказ: Извештај о бонитету - образац БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре Републике Србије, трећи део – сажети биланс успеха, нето губитак.

Посебан услов:

Услов: Да је понуђач обишао локацију Наручиоца, информисао о информационим системима установа културе и извршио увид у документа под називом *XML шема и метаподаци културног наслеђа за Агрегатор/портал претраге културног наслеђа Републике Србије и Спецификација за Агрегатор претраге културног наслеђа Републике Србије* где су неведени сви техничко-технолошки предуслови за израду Агрегатора/портала претраге културног наслеђа Републике Србије. Наведена документа представљају пословну тајну Наручиоца и Понуђач може имати увид у њих само на локацији Наручиоца, уз претходну најаву и уз потписивање изјаве о поверљивости коју ће сачинити Наручилац а коју је Понуђач дужан да потпише пре самог обиласка.

Обиласку локације и увид у расположиву документацију, са расположивим временом од 90 минута, морају да присуствују потенцијални понуђачи који ће понуду доставити самостално или са подизвођачем, као и понуђачи који ће у понуди бити означени као носиоци посла односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем, уколико се подноси заједничка понуда, сходно члану 81. Закона о јавним

набавкама. Распоред обиласка локације и увида у расположиву документацију, сачињава Наручилац на основу пристиглих пријава. Наручилац ће писмено обавестити потенцијалног понуђача о заказаном термину за његов обилазак и увид у расположиву документацију. Обилазак локације Наручиоца и увид у документа Понуђач мора да се најави Наручиоцу најмање 24 сата пре обиласка на и-мејл: djuro.radovic@kultura.gov.rs. Обилазак локације и увид у расположиву документацију не може се вршити на дан отварања понуда.

Заинтересовани понуђачи су у обавези да доставе писмено овлашћење за обилазак локације и увид у расположиву документацију (на меморандуму понуђача, заведено, потписано и печатирано са личним подацима лица која ће обилазити локацију и извршити увид у расположиву документацију и са бројем личне карте/пасоша). Наручилац ће понуђачима који су били у обиласку локације и вршили увид у расположиву документацију, оверити Образац XV.

Увид у расположиву документацију се организује потенцијалним понуђачима у посебној за то одређеној просторији. Понуђачима је забрањено уношење фотоапарата као и мобилних телефона и других уређаја којима је могуће снимање и фотографисање.

Доказ: Образац Потврда о обиласку локације Наручиоца и увиду у документа под називом *XML шема и метаподаци културног наслеђа за Агрегатор/портал претраге културног наслеђа Републике Србије и Спецификација за Агрегатор претраге културног наслеђа Републике Србије.*

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из

чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач податке о интернет страницама са подацима о којим доказима се ради доставља уз понуду као посебан прилог у слободној форми, потписан и печатиран од стране одговорног лица понуђача или овлашћеног члана групе.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Сваки понуђач (који самостално подноси понуду или са подизвођачем, односно група понуђача која подноси заједничку понуду са или без подизвођача) је дужан да достави попуњене, потписане од стране овлашћеног лица и оверене печатом понуђача образце из конкурсне документације, на начин дефинисан конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, са назнаком „Поступак јавне набавке- Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа за потребе Министарства културе и информисања, број: О-08/2018“ и да је документује на прописани начин.

IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона.

IV-4 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, док остале услове испуњавају заједно.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

2. ПОДАЦИ О НАЧИНУ, МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте назначити назив и адресу понуђача, телефон и особу за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство културе и информисања, ул. Влајковићева бр. 3, Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга - Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, О-08/2018 – НЕ ОТВАРАТИ”. Благовремена понуда је понуда која је поднета код Наручиоца у року од 30 (тридесет) дана од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. У случају да последњи дан рока пада у нерадни дан, рок се помера на први наредни радни дан, тако да ће се благовременом понудом сматрати она понуда која је поднета Наручиоцу најкасније до 09:30 часова, дана 20. августа 2018. године.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Ако је понуда поднета по истеку рока одређеног у Позиву за подношење понуда, сматраће се неблагоприятном, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно. Поднете понуде биће јавно отворене од стране комисије. Јавно отварање понуда извршиће се последњег дана рока за подношење понуда, тј. дана 20. августа 2018. године, у 10:00 часова у просторијама Министарства културе и информисања, Београд, Влајковићева 3, И спрат, канцеларија бр. 45.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћење у писаној форми за учешће у поступку отварања понуда (овлашћења морају имати број, датум и бити оверена).

Наручилац ће отворити све благовремене понуде у присуству овлашћених представника понуђача који поднесу писано овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда.

Приликом јавног отварања понуда биће саопштене све чињенице које се обавезно уносе у Записник о отварању понуда, у складу са чланом 104. ЗЈН.

По окончању поступка отварања понуда, примерак Записника о отварању понуда биће уручен присутним овлашћеним представницима понуђача и достављен свим осталим понуђачима, у року од три дана од дана окончања поступка отварања понуда. Наручилац ће приступити стручној оцени понуда тако што ће прегледати све благовремене понуде, да би утврдио да ли су комплетне, да ли је начињена нека рачунска грешка, да ли су документа правилно потписана и слично.

Наручилац ће утврдити да ли свака понуда суштински одговара захтевима конкурсних докумената, односно, Наручилац ће утврдити прихватљивост понуда.

Понуда мора обавезно да садржи:

-Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен, (Образац дат у Поглављу VI конкурсне документације);

-Потписана, попуњена и печатом оверена Техничка спецификација услуга (Образац дат у Поглављу III конкурсне документације);

-Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен, (Образац дат у Поглављу VII конкурсне документације);

-Модел уговора – Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора, (Образац дат у Поглављу VIII конкурсне документације);

-Образац Изјаве о независној понуди, попуњен, потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу, (Образац дат у Поглављу X конкурсне документације);

-Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама који мора бити попуњен, потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац дат у Поглављу XI у конкурсној документацији);

- Потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од задњих годину дана пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан (период 20.07.2017. - 20.07.2018.г.). Понуђач не мора да достави овај доказ ако је податак доступан на интернет адреси НБСа – опција – Опција Принудна наплата – Претраживање дужника у принудној наплати – линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/pn.html> (у овом случају понуђач може у понуди само да наведе да је податак доступан на интернет адреси Народне банке Србије).

- Извештај о бонитету - образац БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре Републике Србије, трећи део – сажети биланс успеха, нето губитак.

- Фотокопије важећих сертификата:

- ISO 9001:2008 или новији (систем менаџмента квалитета)

- ISO 22301:2012 (систем менаџмента континуитета пословања)

- ISO 20000-1:2011 (систем менаџмента услуга)

- ISO 27001:2013 (систем менаџмента безбедности информација)

- Образац изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења уговора, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац дат у Поглављу XII у конкурсној документацији);

- Образац референтне листе о извршеним услугама, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац дат у Поглављу XIV у конкурсној документацији) са потврдама референтних наручилаца које су попуњене, потписане и печатом оверене од стране референтних наручилаца;

- Образац потврде о обиласку локације Наручиоца и увиду у документа попуњен, потписан и печатом оверен од стране Наручиоца (Образац дат у Поглављу XV у конкурсној документацији)

- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача.

Понуда не мора обавезно да садржи:

-Образац трошкова припреме понуде, попуњен, потписан и печатом оверен, (Образац дат у Поглављу IX конкурсне документације);

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији – не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији – Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији – Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији – Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији – Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство културе и информисања, ул. Влајковићева бр. 3, Београд, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, О-08/2018 – НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, О-08/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, О-08/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, О-08/2018- НЕ ОТВАРАТИ ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може да повуче нити да мења понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (Образац дат у Поглављу VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац дат у Поглављу VI), наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени конкурсном документацијом за предметну јавну набавку на начин дефинисан конкурсном документацијом.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (Образац дат у Поглављу VI), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1, 2 и 4 Закона.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

Уколико група понуђача у понуди не достави наведени Споразум понуда ове групе понуђача ће бити одбијена као неприхватљива.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу рока, начина и услова плаћања:

- Рок плаћања: **не краћи од 15 и не дужи од 45 дана од дана пријема захтева за плаћање**, одн. **рачуна** за извршене предметне услуге, који се испоставља по извршеном квантитативном и квалитативном пријему предметних услуга, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/12, 68/15 и 113/17);
- Начин плаћања: **уплатом на рачун понуђача;**
- Услов плаћања: **понуђачу није дозвољено да захтева аванс.**

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуга:

- Рок извршења услуга: **не дужи од 90 дана од дана пријема захтева за извршења услуга услуга која су предмет набавке (појединачне услуге из тачке 1. у Техничкој спецификацији).**

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде:

- Рок важења понуде: **не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.**
У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.
Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена услуга мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност (ПДВ), с тим да ће се за оцену понуда узимати у обзир укупна понуђена цена услуга, без ПДВ-а.

Цена мора бити изражена у динарима без ПДВ-а, са свим зависним трошковима и не може се мењати. Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Образац структуре цене (Образац дат у Поглављу VII), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Добављач је дужан приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави уредно потписану сопствену бланко **меницу**, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а са клаузулом „безусловна“, „платива на први позив“, не може садржати додатне услове за исплату краће рокове од рокова које је одредио Наручилац или мањи износ од онога који је одредио Наручилац, **као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.** Меница мора да важи десет дана дуже од истека рока важења уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03 , „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 – др. закон, 31/11). Менично овлашћење изабрани понуђач даје на обрасцу који сачињава Наручилац, који представља саставни део конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Са меницом и меничним овлашћењем изабрани понуђач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверен потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом са картона депонованих потписа.

Уколико Добављач приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1. – 5, уговор ће бити раскинут.

Наручилац ће наплатити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе.

12. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на

евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – за јавну набавку услуга - Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, О-08/2018**“.

Питања могу да се шаљу на и-мејл адресу: vladimir.kojicin@kultura.gov.rs. На ову и-мејл адресу се могу доставити и други дописи заинтересованог лица, односно понуђача (нпр. Захтев за заштиту права и друго) и то у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова. Питања могу да се шаљу и путем поште на адресу наручиоца: Министарство културе и информисања, Београд, ул Влајковићева бр. 3 – Секретаријат – Група за јавне набавке, са знаком предмета и броја јавне набавке.

Наручилац ће одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана пријема захтева.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште или електронске поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

14. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни наручиоца.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „**најнижа понуђена цена**“.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуга.

Уколико постоје две или више понуда са истом понуђеном укупном ценом услуга и истим истим роком извршења услуга, уговор ће бити додељен по систему жребања. Сви понуђачи који су поднели прихватљиве понуде биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (Образац дат у Поглављу XI).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

20. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неодговарајућа и неприхватљива, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, предајом у писарници Наручиоца (радно време писарнице је од 07:30 до 15:30 часова од понедељка до петка), електронском поштом на и-мејл адресу: vladimir.kojicin@kultura.gov.rs, у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова или препорученом поштом са повратницом на адресу: Министарство културе и информисања, Београд, ул. Влајковићева бр. 3 – Секретаријат – Група за јавне набавке, са назнаком предмета и броја јавне набавке. **Уколико се Захтев за заштиту права доставља е-поштом, пожељно је да се уз скенирани овај документ са печатом и потписом овлашћеног лица понуђача (подносиоца захтева), исти достави и**

у Ворд формату ради бржег и ефикаснијег поступања Наручиоца (без преписивања навода подносиоца захтева).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока у којем понуђач може оспоравати врсту поступка, садржину позива за подношење понуда или конкурсне документације (3 дана пре истека рока за подношење понуда), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били, или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац ће објавити обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара:

Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

Потврда о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос

- средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: **О-08/2018**;
 - (7) сврха уплате: ЗЗП; Министарство културе и информисања; **О-08/2018**;
 - (8) корисник: буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке.

- **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

- **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија – Управе за трезор**, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

- **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако понуђач коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ (понуђач уписује свој заводни број) за јавну набавку у отвореном поступку – Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, за потребе Министарства културе и информисања, број јавне набавке О-08/2018 за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре)	
Адреса понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
е-маил:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и то А), Б) или В) (и уписати податке под Б) и В), Напомена: уколико наступа група понуђача са подизвођачем/има заокружити Б) и В) и попунити податке за те опције))

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО		
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ / ИМА		
1)	Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре) свих подизвођача	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Адреса:	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Матични број:	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Порески идентификациони број:	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Име и презиме особе за контакт:	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	1) _____ 2) _____ 3) _____
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	1) _____ 2) _____ 3) _____
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ		
1)	Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре) свих чланова групе понуђача	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
		1) _____

Адреса:	2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
Име и презиме особе за контакт:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
е-маил	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
Телефон:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
Телефакс:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
Порески идентификациони број:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
Матични број:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
Шифра делатности:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____

Услови понуде:

1. Укупна цена без ПДВ-а: _____ динара;
2. Износ ПДВ-а: _____ динара;
3. Укупна цена са ПДВ-ом: _____ динара;
4. Начин плаћања: **уплатом на рачун понуђача;**
5. Услов плаћања: **понуђачу није дозвољено да захтева аванс;**
6. Рок плаћања: _____ дана (*не краћи од 15 и не дужи од 45 дана*);
7. Рок извршења услуга: _____ дана (*не дужи од 90 дана*);
8. Рок важења понуде: _____ дана (*не краћи од 30 дана*).

Напомена:

_____ (рубрику није неопходно попуњавати).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана _____

М. П.

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Назив појединачне услуге	Јед. мере	Ко личина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)	Укупна цена са ПДВ-ом (3x5)
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Стварање предуслова и механизма за спровођење свих фаза дигитализације фонда покретног културног наслеђа	Ком	1				
2.	Стварање предуслова кроз механизам за обједињавање репрезентативног дела база података за музеје са територије Републике Србије	Ком	1				
3.	Израда подсистема Конектори са базама података изворних система	Ком	1				
4.	Израда подсистема Централна база података	Ком	1				
5.	Израда подсистема Јавни портал за претрагу	Ком	1				
6.	Израда подсистема Административни портал	Ком	1				
					УКУПНО:		

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа за потребе Министарства културе и информисања

закључен дана _____ 2018. године (понуђач не уписује овај податак), у Београду, између:

1) Републике Србије – Министарства културе и информисања, Београд, Влајковићева бр. 3, које заступа министар Владан Вукосављевић, ПИБ: 102199535, матични број: 07001525 (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

2) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, (уписати податке за самосталног понуђача или носиоца групе за случај заједничке понуде)

2/1) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, а који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/2) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, а који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/3) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, а који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/4) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, а који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу) (у даљем тексту: **Добављач**).

Напомена: Позиције 2/1, 2/2, 2/3 и 2/4 попуњавају чланови групе понуђача у случају да понуду подноси група понуђача односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају треба да назначе свој статус заокруживањем а) или б). У случају подношења понуде од стране групе понуђача подаци за носиоца посла се уписују у позицији 2.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа (у даљем тексту: предметне услуге), у свему према понуди Добављача, бр.

_____ од _____ године, код Наручиоца заведена под бр. _____ од _____ године, на основу које је Добављачу додељен уговор, у отвореном поступку јавне набавке услуга, **број О-08/2018.**

Техничке карактеристике (спецификације) Наручиоца (Прилог 1) и понуда Добављача из претходног става (Прилог 2), чине саставни део овог уговора.

Цена Члан 2.

Наручилац је прихватио цену наведену у понуди Добављача из члана 1. овог уговора, од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

У цену су урачунати трошкови извршења услуга, као и сви други трошкови које има Добављач, како би у потпуности извршио све уговором предвиђене обавезе.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за време трајања овог уговора.

Плаћање Члан 3.

Наручилац се обавезује да износ уговорене цене, из члана 2. став 1. овог уговора, уплати Добављачу на рачун број _____, код _____, у року од ____ дана од дана испостављања захтева за плаћање, односно рачуна за извршене предметне услуге, који се испоставља по извршеном квантитативном и квалитативном пријему предметних услуга.

Рок извршења услуга Члан 4.

Добављач се обавезује да Наручиоцу изврши предметне услуге, у року од ____ дана од дана дана пријема захтева за извршење услуга која су предмет набавке (појединачне услуге из тачке 1. у Техничкој спецификацији).

Уговорна казна Члан 5.

Уколико Добављач не изврши предметне услуге у уговореном року из члана 4. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне, износ од 2% (два промила) од укупне вредности уговора, а највише до 10% од укупне вредности уговора.

Уколико кривицом Добављача предметне услуге не буду извршене у уговореном року, а Наручилац због тога претрпи штету у висини већој од остварене уговорне казне, Наручилац има право да од Добављача захтева и износ накнаде штете који прелази висину уговорне казне.

Уговорне стране ће споразумно утврдити висину штете, а уколико то није могуће, износ штете се утврђује у одговарајућем судском поступку.

Средство финансијског обезбеђења Члан 6.

Добављач је дужан приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави уредно потписану сопствену бланко **меницу**, без

жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а са клаузулом „безусловна“, „платива на први позив“, не може садржати додатне услове за исплату краће рокове од рокова које је одредио Наручилац или мањи износ од онога који је одредио Наручилац, **као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**. Меница мора да важи десет дана дуже од истека рока важења уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03 , „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 – др. закон, 31/11). Менично овлашћење изабрани понуђач даје на обрасцу који сачињава Наручилац, који представља саставни део конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Са меницом и меничним овлашћењем изабрани понуђач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверен потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом са картона депонованих потписа.

Уколико Добављач приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1. – 5, уговор ће бити раскинут.

Наручилац ће наплатити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе.

Квалитативна и квантитативна контрола

Члан 7.

Квалитативну и квантитативну контролу извршења сваке од појединачних услуге (из тачке 1. у Техничкој спецификацији) извршиће представник Наручиоца, у присуству представника изабраног Понуђача, о чему се сачињава записник о квантитативном и квалитативном пријему, који обострано потписују представник Наручиоца и изабраног Понуђача. Када се изврше све појединачне услуге и одрже планиране обуке/радионице, сачиниће се коначни записник о квантитативном и квалитативном пријему, који обострано потписују представник Наручиоца и изабраног Понуђача.

Уколико се установи било какав квантитативни или квалитативни недостатак, односно неисправност, Наручилац је дужан да о томе сачини записник о рекламацији и достави га изабраном понуђачу, а изабрани понуђач се обавезује да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету отклони најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана сачињавања записника о рекламацији. Сматра се да је квантитативни и квалитативни пријем предмета набавке извршен када се, без примедби, прими од стране представника Наручиоца.

За евентуалне скривене недостатке извршених предметних услуга, који се нису могли уочити у редовном поступку квалитативне и квантитативне контроле, Наручилац има

право рекламације у периоду од 6 месеци након овере коначног записника (период тестирања).

Трајање уговора

Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи до испуњења уговорних обавеза обе уговорне стране.

Раскид уговора

Члан 9.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико Додављач касни са извршењем предметних услуга више од 10 дана, од дана истека рока из члана 4. овог Уговора.

Завршне одредбе

Члан 10.

Овај уговор се може изменити или допунити у писаној форми, закључивањем анекса уговора.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, примењују одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи, који регулишу ову материју.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 13.

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 6 истоветних примерака, од којих по 3 примерка задржава свака уговорна страна.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Владан Вукосављевић, министар

П Р И Л О З И који су саставни део Уговора:

Прилог 1. Понуда Додављача број: _____ од __. __. 2018. године;

Прилог 2. Техничке спецификације из Конкурсне документације за јавну набавку број: О-08/2018.

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга- Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, за потребе Министарства културе и информисања, број О-08/2018, као понуђач: _____ имао сам следеће трошкове :

Врста трошка	Износ трошка у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде	

Сходно члану 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање овог обрасца није обавезно.

У _____

Потпис понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015) _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга- Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, за потребе Министарства културе и информисања, број О-08/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштит конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ
ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга- Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, за потребе Министарства културе и информисања, број О-08/2018, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У _____

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга-Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, за потребе Министарства културе и информисања, број О-08/2018, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

У _____

М.П.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**XII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ
ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА**

Као заступник понуђача: _____, из _____, (уписати назив и седиште понуђача), у поступку јавне набавке услуга- Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, за потребе Министарства културе и информисања, број О-08/2018, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор, приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важење 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза.

Достављена меница и менично писмо – овлашћење ће бити евидентирани у Регистру меница и овлашћење Народне банке Србије. Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац наплати средства финансијског обезбеђења, без посебног обавештења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

XIII ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Министарство културе и информисања, (Поверилац)

Седиште: Београд, Влајковићева бр. 3

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство културе и информисања, Влајковићева бр. 3, као Повериоца, да предату меницу може поунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за јавну набавку број О-08/2018, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу менице за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2018. године до _____ 2019. године.

Овлашћујемо Министарство културе и информисања, Влајковићева бр. 3, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме), чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

потпис овлашћеног лица

XIV ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА ПОНУЂАЧА

Из обрасца се мора јасно видети да је понуђач у претходне три године (2015, 2016. и 2017. година) имплементирао јединствени информациони систем у најмање 5 музеја на територији Републике Србије.

Ред број	Назив референтног наручиоца	Датум имплементације предметног информационог система
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

Напомена: По потреби овај образац копирати у више примерака.

Уз ову потврду доставити и потврде референтних наручилаца којима се доказује да је референтни уговор реализован као и вредност пружених услуга.

Назив
референтног
Наручиоца: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је понуђач _____
у претходне три године (2015, 2016. и 2017.):
_____ (навести године) **квалитетно, стручно и у
свему према правилима струке** извршио послове имплементације
информационог система дана _____.

Потврда се издаје на захтев понуђача _____
ради учешћа у јавној набавци услуга- Набавка Агрегатора претраге културног
наслеђа, број: О-08/2018.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује

Референтни Наручилац

(потпис и печат одговорног лица)

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака

**XV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ НАРУЧИОЦА
И УВИДУ У ДОКУМЕНТА**

Назив

Понуђача: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

ПОТВРДА

којом се потврђује да је понуђач _____
обишао локацију Наручиоца и извршио увид у документа *XML шема и метаподаци*
културног наслеђа за Агрегатор/портал претраге културног наслеђа Републике Србије и
Спецификација за Агрегатор претраге културног наслеђа Републике Србије дана
_____.

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа
у јавној набавци услуга- Набавка Агрегатора претраге културног наслеђа, број: О-08/2018.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује

Наручилац

(потпис и печат одговорног лица)

Напомена: Обилазак локације Наручиоца и увид у документта Понуђач мора да се најави
Наручиоцу најмање 24 сата пре обиласка путем мејла.