**OBRAZAC 1**

Uprava prihoda i carina

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 03/1-23106/1-21

Redni broj iz Plana javnih nabavki: 32

Mjesto i datum: Podgorica, 19.11.2021. godine

Na osnovu člana 93 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 074/19) Uprava prihoda i carina objavljuje

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU**

**ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE**

**održavanja i unapređenja informacionog sistema CRPS-a**

Predmet nabavke se nabavlja:

🞎 kao cjelina

1. **POZIV ZA NADMETANJE[[1]](#footnote-1)**

1. Podaci o naručiocu;
2. Podaci o postupku i predmetu javne nabavke:
	1. Vrsta postupka,
	2. Predmet javne nabavke (vrsta predmeta, naziv i opis predmeta),
	3. Procijenjena vrijednost predmeta nabavke[[2]](#footnote-2),
	4. Način nabavke:
* Cjelina, po partijama,
* Zajednička nabavka,
* Centralizovana nabavka,
	1. Posebni oblik nabavke:
* Okvirni sporazum,
* Dinamički sistem nabavki,
* Elektronska aukcija,
* Elektronski katalog,
	1. Uslovi za učešće u postupku javne nabavke i posebni osnovi za isključenje,
	2. Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude,
	3. Način, mjesto i vrijeme podnošenja ponuda i otvaranja ponuda,
	4. Rok za donošenje odluke o izboru,
	5. Rok važenja ponude,
	6. Garancija ponude
1. **TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA JAVNE NABAVKE[[3]](#footnote-3)**
2. Naziv i opis predmeta nabavke u cjelini, po partijama i stavkama sa bitnim karakteristikama

**TEHNIČKA SPECIFIKACIJA**

**1. PREDMET JAVNE NABAVKE**

Predmet javne nabavke je održavanje i nadogradnja informacionog sistema Centralnog registra privrednih subjekata Crne Gore (CRPS) sa pružanjem usluga podrške za period od jedne godine, saglasno uslovima i specifikacijama datim u tenderskoj dokumentaciji. U okviru nadogradnje potrebno je izvršiti izradu platforme za online registraciju preduzeća sa komponentom za online registraciju stvarnih vlasnika i izvršiti povezivanje sa bifidex regionalnim portalom za razmjenu podataka.

Informacioni sistem Centralnog registra privrednih subjekata Crne Gore (CRPSIS) Poreske uprave funkcioniše kao jedna od komponenti informacionog sistema Poreske uprave i omogućava rad odjeljenja za CRPS uz razmjenu podataka sa okruženjem i javno dostupnom pretragom podataka iz registra.

Obzirom da je sistem integrisan i funkcioniše u on-line režimu to je veliki broj procesa kritično važan za funkcionisanje poreskog sistema i neophodno je da radi u režimu 24/7/365 što daje dodatnu odgovornost i težinu u postupku održavanja.

**Tehničke specifikacije CRPS sistema (CRPSIS)**

**CRPSIS** je dio informacionog sistema Poreske uprave Crne. Sastoji se od aplikativnog softvera za rad Centralnog registra, softvera za razmjenu podataka i servise i portala za pretragu podataka putem interneta. Sistem je u produkcionoj upotrebi od decembra 2014. godine.

**Osnovne karakteristike CRPSIS-a**

* Aplikativni softver je razvijen upotrebom Microsoft MVC framework-a i C# programskog jezika.
* Aplikacija za interne korisnike nosi naziv CRPS2014, a aplikacija za online pretragu i integraciju sa drugim aplikacijama eCRPS
* Kao baza podataka koristi se ORACLE, a veza sa aplikativnim serverima se ostvaruje putem ODAC .NET drajvera
* Interna aplikacija sadrži osnovne funkcionalnosti za registraciju privrednih subjekata, izmjenu podataka, rad sa predmetima i dokumentima, izvještavanje, generisanje automatskih rješenja i prikaz istorijata svih podataka o privrednim društvima
* Integracioni servisi služe za omogućavanje uvida u podatke od strane drugih državnih institucija
* Portal za pretragu podataka služi za pretragu registra privrednih subjekata i arhive putem javnog interneta

**Korišćene tehnologije**

* Oracle RDBMS – 11g R2 RAC
* Subversioning – SVN Server &Tortoise SVN client
* Microsoft Visual Studio 2012 – development tool
* C# - programming language
* PL/SQL programming language
* .NET Framework 4.0 – system library
* IIS – Microsoft Internet Information Server (6+)
* ASP.net 4– application and scripting engine on IIS
* MVC4 (Model – View - Controller) – application pattern
* HTML5 – markup language
* jQuery – Java Script Engine
* DevExpress v13.2 framework
* WCF (Windows Communication Foundation) – system library
* ActiveX – software framework
* Oracle ODP.net v11.2 – Oracle .net Client
* DevExpress Reporting 10.0 Libraries and Viewer – reporting tools
* TWAIN – scanner protocol
* PDF, Adobe Acrobat Reader



Arhitektura aplikacije

**IIS ASP MVC** Web aplikacije su realizovane korišćenjem Microsoft MVC framework-a na Internet

Information Server-u (IIS).

Osnovne karakteristike MVC implementacije:

* **Models**: model je dio aplikacije kojim je implementirana domenska logika. Stanja objekata modela se čuvaju u bazi podataka.
* **Views**: komponente kojima je podržan korisnički interfejs (UI). UI se kreira od podataka sadržanih u objektima modela i entiteta koji konstituišu odgovarajući view.
* **Controllers**: kontroleri su komponente kojim se upravlja korisničkim interakcijama, manipuliše modelom I selektuje odgovarajući view za korisničkog interfejsa.

Aplikacija CRPS2014 se sastoji od samo jednog ASP.NET MVC projekta - CRPS2014. Zajedničke klase su odvojene u *Common* folderu. Logički odvojene cjeline (moduli) su organizovani korišćenjem *area* u projektu. U okviru ovih *area* smješteni su *controller*-i i *view*-ovi, koji se odnose na određeni modul, dok sve *area*-e koriste jedan zajednički model (Model.edmx). Van area-e nalaze se controller-i u view-ovi vezani za logovanje i izradu dinamičkog menija.

 Moduli (areas):

* ADMIN
* ZS
* OGLASI
* PR
* PREDMET
* REGISTAR

**Administracija korisničkih prava i praćenje izmjena**

Administracija predstavlja poseban modul kroz koji se vrši praćenje korisničkih akcija unutar aplikacija. Administriranje aplikacije podrazumijeva dodavanje/brisanje korisnika aplikacije i dodjeljivanje rola tj. uloga u sistemu, definisanje akcija koje određena rola može da izvršava u sistemu, ažuriranje stavki menija i praćenje izvršavanja akcija u sistemu.

Svakoj funkciji u aplikaciji odgovara ili određena akcija ili skup više akcija. Definisanje prava korisnicima sistema i praćenje korisnika kroz sistem oslanjaju se na akcije. Nazivi svih akcija u aplikaciji se čuvaju u bazi podataka, sa tačnim opisom akcije i indikatorom da li se akcija loguje (prati) u sistemu. Ako je označeno da se akcija prati u sistemu, čuva se log svih poziva konkretne akcije, sa tačnim vremenom kada je akcija izvršena, od strane kog korisnika i sa koje IP adrese.

Akcije se pridružuju određenoj roli, a role se dodijeljuju korisnicima.

**Funkcije softvera**

CRPS2014 je aplikacija za rad Centralnog registra privrednih subjekata Crne Gore. Aplikacija sadrži module za:

* Rad pisarnice i arhive
* Skeniranje dokumenata
* Kancelarijsko poslovanje i tok dokumenata
* Obradu registracionih prijava
* Izradu rješenja
* Formiranje registra i elektronskog kartona privrednog subjekta
* Formiranje oglasa za službeni list
* Integraciju putem web servisa sa drugim sistemima
* Formiranje i održavanje registra stvarnih vlasnika

Tok dokumenata

Dokumenta – alfanumerički podaci

Administracija

Djelovodnik

Obrada predmeta

Odobrenje i upis u registar

Arhiva

Registar

Elektonski karton preduzeća – alfanumerički i nestrukturirani podaci

**Logička šema aplikacije**

**Detaljni popis funkcionalnosti aplikacije**

Djelovodnik

* Kreiranje predmeta
* Štampa potvrde o primljenoj dokumentaciji
* Pregled predmeta
* Slanje predmeta
* Notifikacije
* Prijem predmeta
* Pregled kretanja predmeta
* Pravila kretanja predmeta
* Povlačenje dokumentacije
* Dopuna dokumentacije
* Arhiviranje predmeta
* Prezaduženje predmeta

Registracija preduzetnika

* Registracija osnivanja preduzetnika
* Registracija promjene preduzetnika
* Registracija brisanja preduzetnika
* Rješenje o osnivanju / promjeni / brisanju preduzetnika

Registracija ostalih društava

* Registracija osnivanja ortačkog društva
* Registracija promjene ortačkog društva
* Rješenje o osnivanju / promjeni ortačkog društva
* Registracija osnivanja komanditnog društva
* Registracija promjene komanditnog društva
* Rješenje o osnivanju / promjeni komanditnog društva
* Registracija osnivanja društva sa ograničenom odgovornošću
* Registracija promjene društva sa ograničenom odgovornošću
* Rješenje o osnivanju / promjeni društva sa ograničenom odgovornošću
* Registracija osnivanja akcionarskog društva
* Registracija promjene akcionarskog društva
* Rješenje o osnivanju / promjeni akcionarskog društva
* Registracija osnivanja nevladine organizacije
* Registracija promjene nevladine organizacije
* Rješenje o osnivanju / promjeni nevladine organizacije
* Registracija osnivanja ustanove
* Registracija promjene ustanove
* Rješenje o osnivanju / promjeni ustanove
* Registracija osnivanja zadruge
* Registracija promjene zadruge
* Rješenje o osnivanju / promjeni zadruge
* Registracija osnivanja ostalih oblika obavljanja privredne djelatnosti
* Registracija promjene ostalih oblika obavljanja privredne djelatnosti

Registracija investicionih fondova

* Registracija osnivanja investicionih fondova
* Registracija promjene investicionih fondova
* Rješenje o osnivanju / promjeni investicionih fondova

Registracija djelova stranog društva

* Registracija osnivanja dijela stranog društva
* Registracija promjene dijela stranog društva
* Rješenje o osnivanju / promjeni dijela stranog društva

Izrada automatskih rješenja o odbijanju svih tipova registracije

Pokretanje / obustavljanje stečaja

* Pokretanje stečaja
* Obustavljanje stečaja

Registracija brisanja privrednog subjekta

* Brisanje iz registra
* Brisanje po stečaju
* Automatsko rješenje o registraciji brisanja

Likvidacija

* Dobrovoljna likvidacija
* Dobrovoljna likvidacija po skraćenom postupku
* Automatsko rješenje o likvidaciji

Restrukturiranje

* Promjena oblika obavljanja privredne djelatnosti
* Restrukturiranje izdvajanjem
* Restrukturiranje spajanjem
* Restrukturiranje podjelom
* Automatsko rješenje o restrukturiranju

Registar

* Pretraga po fizičkom/pravnom licu
* Pretraga registru
* Pretraga rezervisanih naziva
* Elektronski karton privrednog subjekta
* Zabilježbe za privredne subjekte
* Štampa izvoda
* Štampa kumulativnog izvoda
* Štampa potvrde o registraciji
* Štampa potvrde iz kaznene evidencije

Registar stvarnih vlasnika

Djelovodnik

* Kreiranje predmeta
* Štampa potvrde o primljenoj dokumentaciji
* Pregled predmeta
* Evidencija zahtjeva za pristup podacima iz Registra stvarnih vlasnika

Registracija stvarnih vlasnika

* Registracija upisa stvarnih vlasnika
* Registracija promjene stvarnih vlasnika

Registar stvarnih vlasnika

* Pretraga registra stvarnih vlasnika
* Štampa izvoda iz Registra o podacima o stvarnim vlasnicima
* Štampa potvrde iz Registra o podacima ranijih stvarnih vlasnika
* Štampa potvrde iz Registra da je neko fizičko lice upisano ili je bilo upisano kao stvarni vlasnik
* Pretraga zahtjeva za pristup podacima iz Registra stvarnih vlasnika

Oglasi

* Pregled oglasa
* Ovjera oglasa
* Eksport oglasa
* Skeniranje

Šifarnici

* Subjekti
* Tipovi lica
* Državljanstva
* Nacionalnosti
* Države
* Opštine
* Organizacione jedinice
* Valute
* Zanimanja
* Donosioci rješenja
* Vrste Dokumenta
* Statusi dokumenata
* Djelatnosti
* Grupe djelatnosti
* Lokacije
* Vrste predmeta
* Odgovornosti
* Uloge
* Organi upravljanja
* Izmjene
* Takse
* Razlozi slanja predmeta

Administracija

* Korisnici
* Role
* Akcije
* Logovanje akcija – parametrizacija
* Pregled logovanih akcija
* Meni
* Ispravka arhivskih podataka

eCRPS

* WCF web servisi za pretragu
* Web site za pretragu podataka – brza pretraga
* Web site za pretragu podataka – detaljna pretraga
* Pretraga predmeta
* Unos obavještenja
* Statički dio web sajta



Skica sistema koji se naslanja na CRPSIS

**Skeniranje i arhiviranje**

Skeniranje u aplikaciji CRPS2014 je realizovano kao **ActiveX** kontrola kojom je biti obuhvaćen elementarni pregled i manipulacija skeniranim stranicama, nakon čega se skenirani dokument čuva na serveru kao PDF dokument. U ovom slučaju, korisnik mora koristiti **Internet Explorer** (preporučena verzija 8+), pošto samo ovaj *browser* podržava ActiveX kontrole.

**Integracija CRPSIS-a sa CRS-om**

CRPSIS konzumira web servis eCRS prilikom unosa fizičkog lica, tako što se nakon unešenog matičnog broja pritisne dugme za povlačenje svi raspoloživih podataka sa CRS-a za unešeni matični broj.

Decentralizacija sistema u cilju cjelokupnog ili djelimičnog podnošenja dokumenata za sve ili pojedine registracije u filijalama CRPS-a, tj. Poreske uprave

Povezivanje portala CRPS-a, sa E-uprava i drugim web servisima Vlade

**On-line platforma**

Poreska uprava Crne Gore posjeduje online platformu (ePrijava) putem koje pruža veliki broj usluga iz domena svojih nadležnosti, privrednim subjektima Crne Gore, putem interneta. Predlogom novog Zakona u privrednim društvima predviđeno je da se Registraciona prijava u CRPS dostavlja u pisanom ili elektronskom obliku, u skladu sa posebnim propisima. Isto tako, Rješenje o registraciji dostavlja se podnosiocu registracione prijave, odnosno ovlašćenom licu u roku od osam dana od dana donošenja rješenja, putem pošte ili elektronskim putem u skladu sa zakonom. Originalnom dokumentacijom će se smatrati i elektronski dokument u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski document

 Javna web aplikacija podržava sve oblike registracije predviđene novim Zakonom, koje je moguće obavljati online.

Nova javna aplikacija mora biti povezana sa sistemom za naplatu administrativnih taksi ili, u slučaju potrebe, sa poslovnim bankama, u cilju realizacije plaćanja troškova registracije.

Javna web aplikacija omogućava predaju digitalno potpisane registracione prijave, upotrebom nekog od digitalnih sertifikata koje se smatraju pravno valjanim na teritoriji Crne Gore kao i mogućnost online izdavanja potvrda iz evidencije (Izvod iz CRPS-a i Potvrda o aktivnosti firme)

Potvrda iz evidencije CRPS-a se mora generisati kao pravno valjan elektronski dokument, koji uključuje implementaciju digitalnog potpisa. Opcije isporuke potvrde iz evidencija uključuju:

* + Isporuku elektoronskog dokumenta na e-mail adresu Podnosioca zahtjeva
	+ Isporuku dokumenta u papirnoj formi, putem poštanske usluge

Mogućnost predaje online zahtjeva za upis u registar stvarnih vlasnika

Osim podnošenja zahtjeva za upis u RSV, potrebno je podržati procese promjene podataka u Registru stvarnih vlasnika i izdavanja potvrda iz evidencija.

Web aplikacija mora biti povezana sa postojećom internom aplikacijom – registrom stvarnih vlasnika, koji se nalazi u okviru interne CRPS aplikacije. Veza mora biti ostvarena upotrebom web servisa, na isti način kao i veza sa ostalim segmentima portala.

Sistem je takođe povezan sa bifidex portalom, koji objedinjava podatke o privrednim subjektima iz regije. Povezivanje CRPS-a sa bifidex portalom podrazumjeva:

- Povezivanje u dijelu registracionih podataka o privrednim subjektima

- Povezivanje u dijelu finansijskih podataka, odnosno povezivanje sistema za evidenciju finansijskih iskaza (UCG3)

Bifidex (https://www.bifidex.com/en/home) predstavlja regionalni portal za pretragu podataka o privrednim subjektima iz regiona. Portal se povezuje na zvanične registre pojedinih država članica inicijative, koje imaju obaveze dostavljanja podataka putem posebno razvojenog protokola.

Komponenta sabirnice podataka za preduzeća / Enterprise predstavlja jedini deo platforme koji povlači ili prima podatke iz baza podataka registra. Da bi se omogućilo funkcionalno korisničko iskustvo, omogućila pretraga u stvarnom vremenu i stvoranje složenih upita koji uključuju različite filtere i zemlje, neki skup depersonalizovanih podataka čuva se u bazi podataka platforme i periodično se ažurira. Ovi depersonalizovani podaci koriste se samo za brze pretrage kompanija ili ljudi. Podaci potrebni za generisanje kupljenih izveštaja prolaze kroz ovu komponentu i transformišu se u skladu sa definisanom semantikom, ontologijom domena i taksonomijom, tek zatim prezentuju krajnjem korisniku. Stvarni podaci se ne prikazuju krajnjim korisnicima prije nego što završe postupak plaćanja.

Bifidex platforma nema direktan pristup podacima registra (baza podataka registra). Komunikacija se vrši prilagođenim rješenjima koja se nazivaju adapteri podataka koji koriste unaprijed definirane veb usluge razvijene na strani davaoca podataka da bi dobili sve potrebne podatke na ovoj platformi. Za svakog dobavljača podataka razvijeni su pojedinačni adapteri podataka. Nakon prikupljanja podataka registra od veb servisa registrara pomoću adaptera podataka, podaci će se transformisati i pripremiti u JSON formatu za distribuciju na platformi

Sinhronizacija podataka se vrši na dva moguća načina – po zahtjevu i u vremenski definisanim intervalima

POD ODRŽAVANJEM CRPSIS-A I PRUŽANJEM PODRŠKE KORISNICIMA SE PODRAZUMJEVAJU SLJEDEĆE USLUGE:

1. Održavanje softvera – uklanjanje bagova i održavanje softvera u ispravnom stanju:
	1. Interne aplikacije
	2. Integracione aplikacije (web servisa)
	3. On-line platforme
2. Održavanj online plaftorme za registraciju novih privrednih Subjekata
3. Održavanje online platforme za registraciju promjena u evidenciji privrednih Subjekata
4. Održavanje izdavanje povtrda iz evidencije CRPS-a
5. Održavanje Online RSV (registar stvarnih vlasnika)
6. Povezivanje i integracija sa Bifidex portalom
7. Održavanje i optimizacija ORACLE baze podataka
8. Održavanje serverskih operativnih sistema i IIS web servera
9. Izrada izvještaja i upita u bazu, prema zahtjevima korisnika, u slučajevima:
	1. upita od strane drugih institucija / državnih organa
	2. nemogućnosti dobijanja potrebnih informacija iz postojećih izvještaja
10. Ažuriranje podataka po zahtjevu korisnika, u slučaju kada korisnik nije u mogućnosti samostalno da izvrši uz pomoć funkcionalnosti za ispravku arhivskih podataka
11. Prilagođavanje softvera zakonskim izmjenama
12. Prilagođavanje softvera organizacionim izmjenama u Poreskoj upravi
13. Reinstalacija sistema u slučaju havarije, potreba zamjene serverske sale, serverskog sistema i slično
14. Podrška korisnicima u radu – davanje uputstava i smjernica pri korišćenju aplikativnog softvera
15. Implementacija Web servisa za potrebe eksternih korisnika.
16. Fizičko prisustvo predstavnika firme u prostorijama Centralnog Registra privrednih subjekata Crne Gore (CRPS) odnosno Poreske uprave Crne Gore i to u trajanju od 5(pet) inženjer dana mjesečno, u radno vrijeme Centralnog Registra privrednih subjekata Crne Gore (CRPS) odnosno Poreske uprave Crne Gore, ako ovlašćeni predstavnik Naručioca to zahtijeva..

Ponuđač je dužan u svoju ponudu uključiti sve gore navedene usluge i dati detaljan opis istih.

**USLOVI KOJE PONUĐAČ MORA DA ZADOVOLJI**

**Ljudski resursi**

Ponuđač mora da obezbijedi minimum 5 (pet) stručnjaka, koji su zaposleni kod ponuđača, a koje može da angažuje na projektu.

Ključno osoblje treba da zadovoljava sljedeće kriterijume:

* Vođa projekta

10 godina iskustva u radu s informacionim sistemima. Iskustvo projektovanja i održavanja kompleksnih informacionih sistema, poznavanje rada ORACLE baze podataka, PL/SQL programskog jezika, Microsoft razvojnih tehnologija, .NET razvojnih alata, MVC frameworka

* Administrator baze podataka i IIS web servera

5 godina radnog iskustva u radu sa ORACLE bazom podataka, 5 godina radnog iskustva u administraciji Windows server operativnog sistema

* Senior Programer (2 izvršioca)
	+ 5 godina radnog iskustva u izradi softvera korišćenjem Microsoft .Net tehnologija, Oracle-a i DevExpress Frameworka.
	+ Iskustvo u radu sa C#, Microsoft .Net MVC framework-om, XSLT-a, HTML-a, CSS-a, JavaScript-om, i WCF-om
	+ Iskustvo u radu s elektronskim dokumentima i elektronskim potpisivanjem
	+ Iskustvo u radu sa višeslojnim aplikacijama
	+ Iskustvo u radu na projektima vezanim za usluge u javnom sektoru
	+ Iskustvo u radu na projektima razvoja softvera za registraciju, odnosno uspostavljanje registara
* Programer (2 izvršioca)
	+ 2 godine radnog iskustva u izradi softvera korišćenjem Microsoft .Net tehnologija, Oracle-a i DevExpress Frameworka.
	+ Iskustvo u radu sa C#, Microsoft .Net MVC framework-om, XSLT-a, HTML-a, CSS-a, JavaScript-om, i WCF-om
	+ Iskustvo u radu s elektronskim dokumentima i elektronskim potpisivanjem
	+ Iskustvo u radu sa višeslojnim aplikacijama
	+ Iskustvo u radu na projektima vezanim za usluge u javnom sektoru
	+ Iskustvo u radu na projektima razvoja softvera za registraciju, odnosno uspostavljanje registara
* PL/SQL Programer

5 godina radnog iskustva u izradi softvera korišćenjem ORACLE PL/SQL programskog jezika.

Iskustvo u radu na projektima vezanim za usluge u javnom sektoru

Ponuđač je obavezan da dokaže da lica, koja će biti angažovana na izvršenju konkretnih usluga, su zaposlena kod ponuđača i raspoloživa u Podgorici u roku od 2 (dva) sata od prijema zahtjeva za otklanjanjem kritične greške.

Izjave kojima se dokazuju potrebni uslovi:

Izjava o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga.

Izjava ponuđača o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju lica koja vrše funkcije rukovodilaca u posljednje tri godine:

* Ponuđač je potrebno da je u poslednje tri godine imao najmanje 1 (jedno) lice koje je vršilo funkcije rukovodilaca i najmanje 4 (četiri) zaposlenih lica

**3.2. Reference ponuđača**

Ponuđač mora imati minimum 2 **(dva)** realizovana i puštena u rad projekta vezana za usluge u javnom sektoru koji zadovoljavaju sljedeće kriterijume

* Da su izrađeni korišćenjem Microsoft .Net tehnologije, MVC i DevExpress framework-a i ORACLE baze podataka
* Da se radi o višeslojnoj arhitekturi aplikacije
* Da podržavanju rad s elektronskim dokumentima

**Tehnički dio ponude mora da sadrži:**

**3.3.1. Održavanje postojećih modula aplikativnog softvera u ispravnom stanju, otklanjanje grešaka i ostalih smetnji za njihovo pravilno funkcionisanje, sa detaljnim opisom:**

* Organizacije tima i opis aktivnosti održavanja aplikativnog softvera u ispravnom stanju
* Postupka i dinamike vršenja ispravki
* Osiguranja kvaliteta nakon izvršenih ispravki

**3.3.2. Održavanje ORACLE baza podataka:**

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za održavanje ORACLE baze podataka. Očekuje se da ponuđač vrši administraciju i optimizaciju ORACLE baze podataka. U okviru održavanja ORACLE baze podataka potrebno je vršiti sljedeće aktivnosti:

* Optimizacija baze podataka
* Administarcija baze u smislu:
	+ kontrole zauzetosti i stepena fragmentacije tablespace-ova
	+ kontrole i administriranja korisnika
	+ praćenje promjena (auditing - a)
	+ kontrola performansi i povremeni tjuning memorijskih i drugih parametara
	+ baze podataka
	+ instalacija i upgrade servera baze podataka u slučaju potrebe

Održavanje baze se vrši u vremenski definisanim intervalima u toku mjeseca, i po potrebi, u slučajevima pada performansi ili kvara.

**3.3.3 Održavanje serverskih operativnih sistema i IIS web servera**

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za održavanje serverskih operativnih sistema (Windows server 2012) i IIS web servera. Očekuje se da ponuđač vrši administraciju i optimizaciju navedenih servisa u cilju što boljeg i efikasnijeg izvršavanja aplikacije.

**3.3.4 Izrada izvještaja i upita u bazu, prema zahtjevima korisnika, u slučajevima:**

* 1. **upita od strane drugih institucija / državnih organa**
	2. **nemogućnosti dobijanja potrebnih informacija iz postojećih izvještaja**

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za izradu izvještaja i upita u bazu.

**3.3.5. Ažuriranje podataka po zahtjevu korisnika**, **u slučaju kada korisnik nije u mogućnosti samostalno da izvrši uz pomoć funkcionalnosti za ispravku arhivskih podataka**

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za ažuriranje podataka u slučaju kada korisnik nije u mogućnosti samostalno da izvrši ispravku.

**3.3.6. Promjene softvera u saglasnosti s promjenama odgovarajuće zakonske regulative**

Navedeno podrazumijeva promjenu postojećih i izradu novih procesa koji se odnose na nabrojane module a nastali su usljed promjene zakonske regulative. Potrebno je navesti:

* Organizaciju tima i opis aktivnosti promjena softvera u saglasnosti sa zakonskom regulativom
* Postupak i dinamiku vršenja promjena modula i izrade novih procesa
* Osiguranje kvaliteta softvera nakon izvršenih ispravki

**3.3.7. Prilagođavanje softvera organizacionim izmjenama u Poreskoj upravi**

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za prilagođavanje softvera mogućim organizacionim promjenama u Poreskoj upravi

**3.3.8. Unapređenje softvera u skladu sa poslovnim potrebama u Poreskoj upravi**

Navedeno podrazumijeva promjenu postojećih i izradu novih procesa koji se odnose na nabrojane module, a koji su rezultat prepoznatih poslovnih potreba:

* Izrada novih WEB servisa u skladu sa zahtjevima eksternih korisnika
* Unapređenje postojeće pretrage registra – uvođenje Full text search pretrage

**3.3.8. Reinstalacija sistema u slučaju havarije, drastičnog pada performansi, potreba zamjene serverske sale, serverskog sistema i slično**

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za reinstalaciju sistema - kompletnog aplikativnog rješenja u slučaju havarije, drastičnog pada performansi, potrebe zamjene serverske sale, serverskog sistema i slično

**3.3.9 Podrška korisnicima u radu – davanje uputstava i smjernica pri korišćenju aplikativnog softvera**

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za pružanje podrške korisnicima u radu

**3.3.10 Obuka i podrška za IT Poreske uprave za instalaciju i održavanje rješenja uz propratnu dokumentaciju o svakom dijelu sistema**

Potrebno je navesti:

• Način pružanja obuke i podrške za IT Poreske uprave koja će se izvesti na lokaciji PU CG, a koja treba da obuhavata:

instalaciju dodatnih softverskih komponenti potrebnih za rad rješenja, kao što su instalacija -.net okruženja, digsig komponenti

**3.4. Model pružanja usluga**

**3.4.1. Preventivno održavanje**

U cilju preventivnog održavnja, redovnog kontrolisanja log (auditing) fajlova svih elementa sistema ponuđač je u obavezi da obezbijedi održavanje i unapređivanje sistema na tehnološkoj platformi postojećeg sistema uz poštovanje bezbjednosnih procedura i zaštite podataka.

**3.4.2. Intervencije**

Ponuđač je dužan da omogući da u slučaju greške sistema, gubitak podataka bude ograničen na ne više od trenutnog prenosa podataka koji se unose od strane korisnika u trenutku pojavljivanja greške. Ponuđač je dužan da sačini zapisnik o intervenciji koji mora da sadrži:

* opis stanja prije intervencije
* opis kvara/greške ako je intervencija zbog kvara/greške
* uzrok kvara/greške ako je intervencija zbog kvara/greške
* detaljan opis preduzetih (korektivnih) aktivnosti
* opis posljedica preduzetih (korektivnih) aktivnosti na korišćenje softverskog rješenja i redovne procedure u održavanju sistema
* vrijeme utrošeno na intervenciju

Zapisnik mora biti odobren od strane ovlašćenog predstavnika korisnika. Ako zapisnik nije odobren smatraće se da intervencija nije izvršena.

Smatra se da je zahtjev za intervencijom prijavljen kada je ovlašćeni predstavnik korisnika usluga obavjestio ponuđača (telefonom, e-mail-om). Pri tome se sačinjava zapisnik u kojem se navodi koja se intervencija zahtjeva i upisuje se vrijeme prijavljivanja.

Smatra se da je došlo do kritične greške ukoliko korisnik ne može više koristiti softversko rješenje zbog greške na nekoj od osnovnih funkiconalnosti softverskog rješenja, što ima kritičan uticaj na izvršenje aktivnosti. Takva greška zahtijeva hitnu intervenciju i otklanjanje iste. Primjeri grešaka ove vrste su: problemi sa podacima ili njihovo uništenje, gubitak podataka. Nema zamjenskog rješenja za grešku, te je za otklanjanje takve greške potrebna promjena organizacije aplikacije ili velike promjene u aplikaciji.

Ponuđač je dužan da u slučaju kritične greške odmah preduzme mjere za njeno otklanjanje i najmanje smanji stepen njene kritičnosti u roku od 3 dana.

Ponuđač je dužan da podnosi mjesečni izveštaj o izvedenim radovima na održavanju i dokumentuje radove na održavanju na dogovoreni način.

**3.4.3. Raspoloživost sistema**

Ponuđač je dužan da obezbijedi ispravno i kvalitetno funkcionisanje svih softverskih rješenja (instaliranih sistema i podsistema) koja su predmet održavanja i stvaranje uslova za neprekidan rad, u on-line režimu 24/7/365, održavanog softverskog rješenja u dijelu koji zavisi od ponuđača i nije uslovljen drugim spoljnim faktorima (npr. ispravan hardver optimalnih performansi, sistemski softver, odgovarajući antivirus program, odgovarajuća veza sa starim poreskim sistemom i drugo) tokom cijelogperioda održavanja.

**3.4.4. Dokumentovanje sistema**

Ponuđač je dužan da redovno ažurira dokumentaciju izvedenog stanja, te da istu blagovremeno dopunjava. Ponuđač je dužan dostaviti izvorni kod ako je izvršio bilo kakvu izmjenu u istom.

Izvorni kod se dostavlja prije nego se inovirano softversko rješenje stavi u produkciju. Ponuđač je dužan dostaviti izvorni kod za sva proširenja CRPSIS sistema. Ponuđač je dužan da održava tehničku dokumentaciju u skladu sa tehničkim promjenama na softverskom rješenju.

**4. Nadogradnja sistema**

Ponuđač je dužan da u Tehničkom dijelu ponude uključi detaljan opis realizacije zahtijevanih nadogradnji, sa prikazima procesa, skicama ekrana korisničkog interfejsa aplikacije i modelom podataka. Ukoliko ponuđač ne dostavi detaljan opis realizacije zahtjevanih nadogradnji, njegova ponuda neće biti uzeta u razmatranje.

**5. SPECIFIKACIJA RELEVANTNE ZAKONSKE REGULATIVE KOJA JE BITNA**

**ZA PROJEKAT**

* Uputstvo o radu Centralnog registra privrednih subjekata i obrascima za upis („Sl. list CG“ br. 20/12)
* Zakon o privrednim društvima („Sl. list RCG“, br. 06/02)
	+ Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o privrednim društvima („Sl. list CG“, br. 17/07)
	+ Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o privrednim društvima („Sl. list CG“, br. 80/08)
	+ Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o privrednim društvima („Sl. list CG“, br. 36/11)

Regulativa vezana za elektronski document, elektronski potpis I informacionu bezbjednost:

* Zakon o elektronskoj upravi ,"Sl. list CG", br. 32/14
* Uredba o načinu rada, sadržaju i upravljanju portalom elektronske uprave, „Službeni list Crne Gore“, br. 39/15
* Uredba o sadržaju i načinu vođenja podataka u jedinstvenom informacionom sistemu za elektronsku razmjenu podataka “ Službeni list Crne Gore ”, br. 41/15
* Pravilnik o načinu upravljanja i funkcionisanja informacionog sistema za upravljanje dokumentima "Službeni list Crne Gore", br. 62/2015
* Zakon o elektronskom potpisu, “Sl. list RCG”, br, 55/03, br. 31/05, i “ Sl. lis CG”, br. 41/10 i br. 40/11
* Pravilnik o mjerama zaštite elektronskog potpisa i naprednog elektronskog potpisa, Službeni list Crne Gore", br. 14/12
* Pravilnik o mjerama i postupcima zaštite certifikata i podataka vezanih za potpisnike, br. 14/12
* Zakon o elektronskoj trgovini ("Sl. list RCG" br. 80/2004, Sl. list CG: 41/2010, Sl. list CG: 40/2011, Sl. list CG 56/2013)
* Zakon o elektronskom dokumentu, "Sl. list CG", br. 5/08
1. Zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke koji su od značaja za sačinjavanje ponude i izvršenje ugovora
2. **DODATNE INFORMACIJE O PREDMETU I POSTUPKU NABAVKE[[4]](#footnote-4)**

**Procijenjena vrijednost predmenta nabavke:[[5]](#footnote-5)**

🞎 **Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma**:

🞎 kao cjeline je 60.000,00 €;

Obrazloženje razloga zašto predmet nabavke nije podijeljen na partije:[[6]](#footnote-6)

Obrazloženje razloga zašto predmet nabavke nije podijeljen na partije: predmet javne nabavke predstavlja jednu cjelinu..

**ZAKLJUČIVANJE OKVIRNOG SPORAZUMA[[7]](#footnote-7)**

Zaključiće se okvirni sporazum:

🞎 ne

**PODACI O NARUČIOCIMA KOJI ZAKLJUČUJU ZAJEDNIČKU NABAVKU**

nema

**PODACI O NARUČIOCIMA KOJI SU UKLJUČENI U CENTRALIZOVANU NABAVKU**

nema

**NAČIN SPROVOĐENJA ELEKTRONSKE AUKCIJE**

nema

**ELEKTRONSKI KATALOG**

nema

**PONUDA SA VARIJANTAMA**

Mogućnost podnošenja ponude sa varijantama

🞎 Varijante ponude nijesu dozvoljene i neće biti razmatrane.

**REZERVISANA NABAVKA**

🞎 Ne

1. **NAČIN UTVRĐIVANJA EKVIVALENTNOSTI**

nema

1. **OSNOVI ZA OBAVEZNO ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

Privredni subjekat će se isključiti iz postupka javne nabavke, ako:

1) postoji sukob interesa iz člana 41 stav 1 tačka 2 alineja 1 i 2 ili člana 42 Zakona o javnim nabavkama,

2) ne ispunjava obavezne uslove i uslove sposobnosti privrednog subjekta predviđene tenderskom dokumentacijom,

3) postoji drugi razlog predviđen ovim zakonom.

1. **SREDSTVA FINANSIJSKOG OBEZBJEĐENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI**

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da uz potpisan ugovor o javnoj nabavci dostavi naručiocu:

🞎 garanciju za dobro izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma ako su potpisnici dužni da ga izvršavaju[[8]](#footnote-8), za slučaj povrede ugovorenih obaveza u iznosu od 10% od vrijednosti ugovoraili okvirnog sporazuma[[9]](#footnote-9)

1. **METODOLOGIJA VREDNOVANJA PONUDA**

Naručilac će u postupku javne nabavki izabrati ekonomski najpovoljniju ponudu, primjenom pristupa isplativosti, po osnovu kriterijuma[[10]](#footnote-10):

🞎 odnos cijene i kvaliteta

Naručilac se opredijelio za vrednovanje ponuda po kriterijumu odnos cijene i kvaliteta, a shodno Pravilniku o metodologiji načina vrednovanja ponuda u postupku javnih nabavki.

Vrednovanje će se vršiti na osnovu sljedećih parametara:

1. najniža ponuđena cijena (C) broj bodova 80

2. kvalitet (K) broj bodova 20

1. Parametar najniža ponuđena cijena vrednovaće se na sljedeći način: ukupno 80 bodova

Bodovi za parametar ponuđena cijena izračunavaju se na način što se kao osnova za vrednovanje uzima najniža ponuđena cijena (bez PDV-a), koja dobija maksimalan broj bodova.

Maksimalno predviđeni broj bodova je 80.

Ponuđena cijena će se bodovati na sljedeći način:

* Najniža cijena dobija maksimalni broj bodova (80 bodova)
* Ostale ponude će dobiti bodove po sljedećoj formuli:

C= (Cmin/ Cp) x 80

Cmin – najniža ponuđena cijena (bez PDV)

Cp – ponuđena cijena (bez PDV)

2. Parametar kvalitet (K) vrednovaće se na sljedeći način: ukupno 20 bodova

1. Reference ponuđača:10 bodova

Dokaz o uspješno realizovanim projektima vezanim za usluge u javnom sektoru (reference ponuđača)

* Ponuda sa najvećim brojem uspješno realizovanih projekata dobija maksimalni broj bodova (10 bodova)

- Ostale ponude će dobiti bodove po sljedećoj formuli:

K1= (K1p/Kmax) x10

K1- reference ponuđača

K1p- ponuđeni broj uspješno realizovanih projekata

K1max- najveći broj uspješno realizovanih projekata

1. Servisna podrška:10 bodova

Detaljan opis nivoa podrške sa rokovima odziva

* Ponuda sa najkraćim vremenom odziva dobija maksimalni broj bodova (10 bodova)
* Ostale ponude će dobiti bodove po sljedećoj formuli

K2= (K2min /K2p) x 10

K2- servisna podrška

K2min- najkraće vrijeme odziva

K2p- ponuđeno vrijeme odziva

**Ukupan broj bodova (Uk) po kriterijumu ekonomski najpovoljnija ponuda dobija se na sljedeći način:**

**Uk=C+K1+K2**

Uk - ukupan broj bodovapo kriterijumu ekonomski najpovoljnija ponuda

C - broj bodova dobijen po osnovu podkriterijuma najniža ponuđena cijena

K1 - broj bodova dobijen po osnovu podkriterijuma kvalitet - reference ponuđača

K2 - broj bodova dobijen po osnovu podkriterijuma kvalitet – servisna podrška

1. **JEZIK PONUDE**

Ponuda se sačinjava na:

🞎 crnogorski jezik i drugi jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom

1. **NAČIN, MJESTO I VRIJEME PODNOŠENJA PONUDA I OTVARANJA PONUDA**

Ponude se podnose preko ESJN-a zaključno sa danom 20.12.2021. godine do 10,00 sati.

Otvaranje ponuda održaće se dana 20.12.2021. godine u 10,00 sati.

🞎 Dio ponude koje se ne dostavlja preko ESJN-a, a odnosi se na garanciju ponude dostavlja se:

* neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Bulevar Šarla de Gola br. 2 Podgorica
* preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Bulevar Šarla de Gola br. 2 Podgorica

radnim danima od 09,00 do 13,00 sati, zaključno sa danom 20.12.2021. godine do 10,00 sati.

1. **USLOVI ZA AKTIVIRANJE GARANCIJE PONUDE[[11]](#footnote-11)**

Garancija ponude će se aktivirati ako ponuđač:

1) odustane od ponude u roku važenja ponude;

2) ne dostavi zahtijevane dokaze prije potpisivanja ugovora;

3) odbije da potpiše ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum; ili

4) u izjavi privrednog subjekta navede netačne činjenice o ispunjenosti uslova iz člana 111 stav 4 Zakona o javnim nabavkama.

1. **TAJNOST PODATAKA**

Tenderska dokumentacija sadrži tajne podatke

🞎 ne

1. **UPUTSTVO ZA SAČINJAVANJE PONUDE**

Ponude se sačinjava u ESJN u skladu sa tenderskom dokumentacijom i važećim Pravilnikom o sadržaju ponude i uputstvu za sačinjavanje i podnošenje ponude.

Ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke dokazuje se izjavom privrednog subjekta, koja se sačinjava na obrascu datom u Pravilniku o obrascu izjave privrednog subjekta.

Ponuđač je dužan da tačno i nedvosmisleno popuni Izjavu privrednog subjekta u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

1. **NAČIN ZAKLJUČIVANJA I IZMJENE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI**

Naručilac zaključuje ugovor o javnoj nabavci u pisanom ili elektronskom obliku sa ponuđačem čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija, nakon izvršnosti odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Ugovor o javnoj nabavci mora da bude u skladu sa uslovima utvrđenim tenderskom dokumentacijom, izabranom ponudom i odlukom o izboru najpovoljnije ponude, osim u pogledu iskazivanja PDV-a.

Ugovor između naručioca i ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija, pored uslova koji su propisani ovom tenderskom dokumentacijom, će sadržati i sljedeće:[[12]](#footnote-12)

* Obavezu Naručioca da će plaćanje izvršiti najkasnije do 30 dana od dana dostavljanja fakture, a nakon potpisivanja zapisnika o izvršenim uslugama
* Da će garantni rok početi teći od dana isporuke usluge
* Da do raskida ugovora može doći: sporazumom ugovornih strana ili na zahtjev Naručioca, u slučaju da Izvršilac ne ispunjava obaveze definisane potpisanim ugovorom.
* Da je Izabrani ponuđač dužan da potpiše i vrati naručiocu zajedno sa garancijom za dobro izvršenje ugovora i garancijom za otklanjanje nedostataka u garantnom roku, u roku od 15 dana, od dana dostavljanja ugovora. Ako ponuđač ne dostavi ugovor sa traženim garancijama u predviđenom roku, smatra se da je odbio da zaključi ugovor. U tom slučaju, naručilac je dužan da aktivira garanciju ponude i da od izabranog ponuđača, zahtijeva naknadu štete u iznosu od 10% od ponuđenog iznosa ponude, a ponuđač je dužan da tu štetu nadoknadi naručiocu.
* Ponuđač ne može početi sa realizacijom predmeta nabavke ako naručiocu ne dostavi potpisani ugovor o javnoj nabavci, garanciju za dobro izvršenje ugovora I garancijom za otklanjanje nedostataka u garantnom roku, u roku 15 dana od dana dostavljanja ugovora.
* Ugovor o javnoj nabavci, pored ugovorene cijene, mora da sadrži i posebno izraženu vrijednost PDV-a.
* Ugovor obavezno sadrži i klauzulu koja se odnosi na ispunjavanje svih obaveza preuzetih dostavljenom ponudom, a cijenjenih u dijelu kvaliteta ponude u predmetnom postupku javne nabavke, sa jasno definisanim odgovornostima i obavezama ponuđača i naručioca u slučaju eventualnog neispunjavanja obaveza, vremenskog okvira i načina izvršenja.
1. **ZAHTJEV ZA POJAŠNJENJE ILI IZMJENU I DOPUNU TENDERSKE DOKUMENTACIJE**

Privredni subjekat može da predloži naručiocu da izmijeni i/ili dopuni tendersku dokumentaciju, u roku od osam dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije u skladu sa članom 94 st. 4 i 5 Zakona o javnim nabavkama.

Privredni subjekat ima pravo da pisanim zahtjevom traži od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije najkasnije deset dana prije isteka roka određenog za dostavljanje ponuda.

Zahtjev se podnosi isključivo putem ESJN-a.

1. **IZJAVA NARUČIOCA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA**

Uprava prihoda i carina

Broj: 03/1-18240/2-21

Mjesto i datum: Podgorica, 10.09.2021. godine

U skladu sa članom 43 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.74/19),

**Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke redni broj 32 iz Plana javne nabavke broj 275 od 19.04.2021. godine za nabavku održavanja i unapređenja informacionog sistema CRPS-a nijesam u sukobu interesa u smislu člana 41 stav 1 tačka 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može uticati na moju nepristrasnost i nezavisnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca Aleksandar Damjanović

 *s.r.*

Službenik za javne nabavke Rajko Nikolić

*s.r.*

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Mirjana Bošković

*s.r.*

 Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Zdravko Sekulović

*s.r.*

 Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Ana Maraš

*s.r.*

 Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Rajko Nikolić

*s.r.*

**....**

1. **UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU**

Privredni subjekat može da izjavi žalbu protiv ove tenderske dokumentacije Komisiji za zaštitu prava najkasnije deset dana prije dana koji je određen za otvaranje ponuda.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno putem ESJN-a. Žalba koja nije podnesena na naprijed predviđeni način biće odbijena kao nedozvoljena.

Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za vođenje postupka u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 20.000,00 eura, na žiro račun Komisije za zaštitu prava broj 530-20240-15 kod NLB Montenegro banke A.D.

Ukoliko je predmet nabavke podijeljen po partijama, a žalba se odnosi samo na određenu/e partiju/e, naknada se plaća u iznosu 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke te/tih partije/a.

Instrukcije za plaćanje naknade za vođenje postupka od strane žalilaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Komisije za zaštitu prava nabavki <http://www.kontrola-nabavki.me/>.“.

1. Podatke iz tačke 1. Poziv za nadmetanje naručilac neposredno UNOSI na ESJN elektronskim putem; [↑](#footnote-ref-1)
2. U slučaju podjele predmeta nabavke po partijama i zaključivanja okvirnog sporazuma, podaci o procijenjenoj vrijednosti dati su i u dodatnim infomacijama; [↑](#footnote-ref-2)
3. Podatke iz tačke 2. Tehnička specifikacija predmeta javne nabavke naručilac neposredno UNOSI na ESJN elektronskim putem; [↑](#footnote-ref-3)
4. Djelove tenderske dokumentacije iz tačke 3. - 16. naručilac sačinjava u formi word/PDF dokumenta i objavljuje unošenjem (attachment) dokumenta na ESJN; [↑](#footnote-ref-4)
5. Procijenjena vrijednost se iskazuje bez PDV-a uključujući i sve troškove, nagrade i moguća obnavljanja ugovora na osnovu okvirnog sporazuma. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ukoliko je predmet nabavke podijenjen na partije ovaj dio brisati [↑](#footnote-ref-6)
7. Ukoliko se ne predvidja zaključivanje okvirnog sporazuma cijelu sekciju brisati iz tenderske dokumentacije [↑](#footnote-ref-7)
8. Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji odredi da li su potpisnici okvirnog sporazuma dužni da ga izvršavaju [↑](#footnote-ref-8)
9. Garancija se određuje u iznosu koji ne može da bude veći od 10% vrijednosti ugovora. [↑](#footnote-ref-9)
10. Naručilac određuje jedan kriterijum za izbor najpovoljnije ponude, a ostale ponuđene opcije briše [↑](#footnote-ref-10)
11. Ukoliko je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma, garancija ponude se dostavlja na iznos procijenjene vrijednosti predmeta javne nabavke za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma [↑](#footnote-ref-11)
12. U ovom dijelu moguće je i predvidjeti raskid ugovora, ugovorne kazne i ostale elemente ugovora [↑](#footnote-ref-12)