



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

08 Број: 404-02-199/3-2/2020

Датум: 31. јул 2020. године

Кнеза Милоша 20

Београд

На основу члана 54. став 12. тачка 1) и члана 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) Комисија за јавну набавку чији је предмет набавка добара – Информациони систем - ПИМИС, ЈН 11/2020, врши измену Конкурсне документације на начин који следи.

У конкурсној документацији, поглавље II Врста, техничке карактеристике (спецификација), начин, место и рок испоруке добара, техничка документација, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, у оквиру тачке 4. *Техничке карактеристике*, подтачке 4. и 7. мењају се и гласи:

„4.Перформансе: Систем ће имати циљана времена одзива која за критичне функционалности нису дужа од 10с, а у просеку од 1с. Сложени процеси који не могу да се спроведу у овим оквирима могу се изводити на одложен начин, а у складу са реалним потребама корисника. Додаточна је дужан да понуди сарадњу на достизању перформанси са Наручиоцем, али неће бити у обавези достизања наведених времена одзива и доступности система у потпуном времену експлоатације система.

7. Доступност: Систем ће имати циљану доступност 24/7. Планирано је да систем може бити недоступан до 60 минута месечно током рада на предвиђеном хардверу, телекомуникационој инфраструктури и инфраструктури базе података. Додаточна је дужан да понуди сарадњу на достизању доступности система са Наручиоцем, али неће бити у обавези достизања наведених времена одзива и доступности система у потпуном времену експлоатације система.”

Даље, у оквиру истог поглавља мењају се тачке 6. *Место инсталације система, начин и рок испоруке*, 7. *Гарантни рок* и 10. *Начин и рок плаћања* гласе:

6. Место инсталације система, начин и рок испоруке

Наручилац ће изабраног понуђача благовремено обавестити о тачној адреси, односно локацији испоруке ИС на постојеће НВ платформе.

Изабрани понуђач је дужан да изврши испоруку предмета набавке у оквиру следећих рокова:

- Рок за реализацију I фазе не може бити дужи од 6 месеци (словима: шест) од закључења уговора
- Рок за реализацију II фазе не може бити дужи од 12 месеци (словима: дванаест) од закључења уговора,
- Рок за реализацију III фазе не може бити дужи од 15 (словима: петнаест) месеци од закључења уговора.

Наручилац ће по закључењу уговора, а најкасније у року до 5 (словима: пет) календарских дана, именовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем (у даљем тексту: Комисија), која ће имати задатак да проверава да ли се поштују уговорне обавезе које се односе на квалитет и квантитет уговореног посла, односно да ли извршење обавеза изабраног понуђача одговара уговореним и да је у складу са техничким спецификацијама и понудом понуђача, као и да ли се поштују уговорени рокови.

Завршетак прве две фазе констатује се обострано потписаним Записником о извршењу свих обавеза које се односе на те фазу, док ће се по реализацији последње фазе сачинити Записник о успешном пуштању система у рад чиме ће се сматрати да је реализован предмет набавке. Наведени записници представљају основ за издавање фактуре/рачуна. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоруке, исти ће бити констатовани Рекламационим

записником, где ће се тачно навести у чему извршење уговорних обавеза изабраног понуђача није у складу са уговореним. С тим у вези, изабрани понуђач је дужан да у року од 7 (словима: седам) дана од дана потписивања уговора сачини и достави Наручиоцу на одобрење план прихвата сваке од фазе, тј. процедуру прихватања испорука, процедуру отклањања уочених недостатака и поновног тестирања ради прихвата. Наручилац је дужан да се на предметни документ изјасни у року који не може бити дужи од 5 (словима: пет) дана од дана пријема.

7. Гарантни рок

Гарантни рок на информациони систем који је предмет набавке износи не може бити краћи од дванаест месеци и то почев од дана извршења свих обавеза Добављача, односно од дана потписивања Записника о успешном пуштању система у рад. Наручилац ће током гарантног периода писаним путем обавестити Добављача о сваком уоченом недостатку који подлеже гаранцији, те је Добављач дужан поступити исправљању истих.

Понуђач је дужан да гарантује да ће све обавезе бити извршене на професионалан начин у складу са индустријским стандардима у предметној области. Понуђач је дужан да на комерцијално прихватљив и разуман начин поново изврши оне обавезе у погледу којих је констатован недостатак а све у складу са индустријским стандардима у предметној области.

Подршка у гарантном року

Добављач је дужан да за време трајања гарантног периода током Времена редовног пружања услуга (дефинисано као редовни радни дани у Републици Србији, од 8:00 до 16:00 сати, изузев државних празника), те након претходне најаве Наручиоца, обезбеди одржавање по позиву, као и да на захтев и према писаним упутствима Наручиоца изврши и прилагођавање информационог система на измене релевантних позитивних прописа.

Горе наведене услуге подршке у гарантном року ће отпочети да се извршавају на основу пријаве проблема Наручиоца упућивањем сервисног захтева. Сваком сервисном захтеву ће се доделити ниво озбиљности, и то на начин који одражава утицај на пословање Наручиоца. Сходно нивоу озбиљности, индикативно време одзива Понуђача је следеће:

<i>Ниво озбиљности</i>	<i>Опис</i>	<i>*Индикативно време одзива понуђача</i>
Ниво озбиљности 1	Критичан утицај на пословање Проблем условљава потпун прекид рада. Проблем са нивоом озбиљности 1 има следеће карактеристике: -Систем је блокиран, што условљава неприхватљива кашњења у спровођењу свакодневних активности корисника, -Систем је оборен, и пада наново након покушаја рестарта од стране изабраног понуђача	2 сата
Ниво озбиљности 2	Значајан утицај на пословање Проблем условљава значајне губитке рада. Не постоји прихватљив алтернативни начин рада, међутим рад може бити настављен уз одређена ограничења.	2 календарска дана
Ниво озбиљности 3	Ограничен утицај на пословање проблем условљава мањи губитак рада. Решење је у алтернативном начину рада како би се обезбедила захтевана функционалност система	5 календарских дана

Индикативно време одзива означава време у којем је Понуђач потврдио пријем захтева за услугом на основу Сервисног захтева посланог од стране Наручиоца, а тече од времена слања Сервисног захтева Наручиоца.

Решавање проблема Нивоа озбиљности 1 – Након регистрација Сервисног захтева нивоа озбиљности 1, Наручилац ће обавестити изабраног понуђача путем е-маила или позива на предредњени телефонски број.

Након тога, изабрани понуђач ће иницирати процедуру решавања или ће обавестити Наручиоца у оквиру индикативног времена одзива (како је дефинисано у табели) о почетку анализе

наведеног проблема.

За проблеме Нивоа озбиљности 1, изабрани понуђач треба да ради без престанка током Времена редовног пружања услуга како би било пронађено брзо решење или заобилазно привремено решење - workaround, а које би умањило озбиљност проблема.

Решавање проблема нивоа озбиљности 2-3 - тим изабраног понуђача за одржавање треба да буде доступан за почетак анализе проблема нивоа озбиљности 2-3 током Времена редовног пружања услуга.

Понуђач је дужан да уложи комерцијално прихватљиве напоре, узимајући у обзир озбиљност проблема, да реши проблем у разумном времену. Уколико Понуђач не успе да оствари некакав користан напредак у разумном времену, дужан је да понуди workaround, тј. заобилазно привремено решење ако је исто доступно, односно поступи у складу са условима гаранције.

10. Начин и рок плаћања

Наручилац ће плаћање вршити у року од најмање 15 а највише 45 дана од дана службеног пријема фактуре (рачуна), на основу одговарајућег записника о извршењу уговорних обавеза на које се фактура (рачун) односи, потписаног од стране чланова Комисије и овлашћеног представника изабраног понуђача, и то према следећој динамици, односно процентима у односу на укупну понуђену цену:

-по реализацији прве фазе износ који не може бити већи од 20% од укупно понуђене цене,

-по реализацији друге фазе износ који не може бити већи од 40% од укупно понуђене цене,

-по реализацији треће фазе износ који не може бити већи од 40% од укупно понуђене цене.

Све фактуре морају бити регистроване у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура (Службени гласник РС”, број 7/18).

Плаћање се врши преносом средстава на текући рачун изабраног понуђача по пријему исправног рачуна, у роковима предвиђеним Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 68/15 и 113/17). Сваки рачун мора садржати број уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс у овој јавној набавци.

Средства за реализацију уговора о јавној набавци обезбеђена су чланом 5. Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС”, број 95/18), односно Уредбом о измени општих прихода и примања, расхода и издатака буџета Републике Србије за 2020. годину ради отклањања штетних последица услед болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2 („Службени гласник РС”, број 60/20) и Финансијским планом Министарства финансија за 2020. годину. Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену. Обавезе које доспевају у наредној години биће реализоване у складу са прописима који уређују материју буџета Републике Србије.

У оквиру поглавља *V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ*, мења се образац изјаве о чувању поверљивих података (Образац 6), тако да гласи:

(ОБРАЗАЦ 6)

ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

_____ (назив понуђача), са седиштем у _____ (уписује понуђач), ул. _____ (уписује понуђач), матични бр. _____ (уписује понуђач), ПИБ _____ (уписује понуђач)

ИЗЈАВЉУЈЕМ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу информације у поступку предметне јавне набавке које су стављене мени и/или било ком од запослених и других радно ангажованих у правним лицу чији сам ја заступник чувати и штитити као поверљиве од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну односно службену тајну, без обзира на степен те поверљивости, у складу са важећим прописима Републике Србије.

Датум: _____ 2020. године

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

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

На крају модел уговора дат у поглављу VI конкурсне документације мења се и гласи:

VI МОДЕЛ УГОВОРА

**У Г О В О Р
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА
ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПИМИС**

Закључен у Београду дана _____ године (попуњава Наручилац) између

МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА, са седиштем у Београду, Кнеза Милоша бр. 20, матични бр. 17862146, ПИБ: 108213413, које заступа *министар, односно друго овлашћено лице (у даљем тексту: Наручилац)*

и _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач)

(уколико је поднета заједничка понуда, навести тражене податке за сваког члана групе понуђача)

— _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа директор _____

— _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа директор _____

— _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа директор _____

(уколико није поднета заједничка понуда, овај део ће бити изостављен из уговора)

Уговорне стране констатују да је:

–Наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке добара – Информациони систем ПИМИС, ЈН 11/2020, на основу јавног позива објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страни Наручиоца (www.mfin.gov.rs), као и на Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа,

–Добављач доставио понуду бр. _____ од _____ 2020. године (биће преузето из понуде), која је прихватљива у смислу члана 3. став 1. тачка 33) Закона, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део, као и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права (уколико је поднето више благовремених понуда у смислу Закона, у супротном ова алинеја ће бити изостављена из уговора);

–Наручилац донео Одлуку о додели уговора 08 бр. _____ од _____ 2020. године (уписује Наручилац), којом је Добављачу додељен уговор за набавку добара - Информациони систем ПИМИС, као и да је овај уговор у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права (уколико је поднета једна понуда, која је одговарајућа у смислу Закона, у супротном ова алинеја ће бити изостављена из уговора).

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка информационог система ПИМИС, у свему према техничкој спецификацији и усвојеној понуди Добављача бр. _____ од _____ године (биће преузето из понуде), која је саставни део овог уговора.

У случају да Добављач ангажује подизвођача:

Добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу

„_____” из _____, ул. _____ бр. _____.

„_____” из _____, ул. _____ бр. _____.

„_____” из _____, ул. _____ бр. _____.

Добављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

(уколико Добављач не ангажује подизвођача, ст. 2. и 3. овог члана ће бити изостављени из уговора)

Информациони систем из става 1. овог члана се састоји од следећих модула:

1. ПРОЈЕКТИ
Управљање пројектима и њиховим статусима, као и корисницима у оквиру истих
1.1. Регистрација пројекта или предлога пројекта уз доделу јединственог броја
1.2. Попуњавање профила пројекта који садржи основне информације, цену, годишње капиталне захтеве и календар
1.3. Додељивање корисника и улога на пројекту
1.4. Одабир жељених категорија мета података из интерне базе и њихово попуњавање: мерила ефикасности, класификације, приоритети итд.
1.5. Управљање статусима пројекта
1.5.1. Фаза пројекта: концепт, прелиминарно, припрема, преглед, одабир, финансирање итд.
1.5.2. Статус имплементације: активно, ревизија, мировање, рационализација
1.6. Претрага и филтрирање пројеката по задатим карактеристикама и груписање по задатим атрибутима
1.7. Хронолошке активности учесника на пројекту са могућношћу филтрирања и претраге уз АТОМ feed за нотификације
2. ОБРАСЦИ
Структурирани обрасци са провером синтаксе, референцама на ДМС документе и шифарнике система итд

2.1. Универзални обрасци који се односе на идентификацију пројекта, предселекцију, евалуацију, ревизију и одабир предложених пројеката (нумерација образаца је из правилника)
2.2. Образац за идентификацију пројекта- универзални образац
2.3. Упитник о спремности пројектне документације – универзални образац
2.4. Контролна листа за пред-селекцију
2.5. Захтев за финансирање капиталног пројекта
2.6. Специфични обрасци за идентификацију пројекта 2.6.1.Образац за идентификацију пројекта за Сектор саобраћаја 2.6.2.Образац за идентификацију пројекта за Сектор енергетике 2.6.2.Образац за идентификацију пројекта за Сектор животне средине – управљање отпадом 2.6.3.Образац за идентификацију пројекта за Сектор животне средине – управљање водама 2.6.4.Образац за идентификацију пројекта за Сектор пословне конкурентности 2.6.5.Упитник о спремности пројектне документације за Сектор саобраћаја 2.6.7.Упитник о спремности пројектне документације за Сектор енергетике 2.6.8.Упитник о спремности пројектне документације за Сектор животне средине - управљање отпадом 2.6.9.Упитник о спремности пројектне документације за Сектор животне средине - управљање водама 2.6.10.Упитник о спремности пројектне документације за Сектор пословне конкурентности 2.6.11.Упитник о спремности пројектне документације за Сектор животне средине - управљање отпадом
2.7. Обрасци који се односе на имплементацију, рационализацију, ex-post евалуацију одобрених пројеката 2.7.1. План имплементације капиталног пројекта 2.7.2. Извештај о напретку имплементације пројекта 2.7.3. Завршни извештај о спроведеном капиталном пројекту 2.7.4. Извештај о ефектима капиталног пројекта
2.8. Могућност попуњавање образаца који не морају обавезно имати дефинисану структуру 2.8.1. ГАП анализа 2.8.2. Студија оправданости 2.8.3. Студија претпроцене 2.8.4. Обрасци везани за имплементацију пројекта: ПИП итд. 2.8.5. Обрасци о напретку пројекта: квартални извештај о напретку, ППР образац 2.8.6. Извештај о завршетку пројекта 2.8.7. План рационализације пројекта 2.8.8. Извештај о утицају пројекта у оквиру ex-пост евалуације 2.8.9. Различите врсте компоненти који чине образац: слободан текст, табеле, радио/чек групе итд. 2.8.10. Синтаксна и семантичка валидација података 2.8.11. Увоз и извоз структурираног фајла нпр. JSON, XML, CSV итд и фајла који је спреман за штампу PDF
3. ОЦЕЊИВАЊЕ
Процена стратешке важности, квалитета пројекта, оцене ревизије итд
3.1.Могућност вишеструког оцењивања релевантних ставки образаца - да, не, можда - са коментарима оцењивача (мишљења, препоруке итд)
3.2.Могућност постављања права оцењивања различитим институцијама: МФИН, ЦИЦ, МЕИ, КЈС итд.
3.3. Приказивање показатеља резултата на профилу пројекта
3.4. Филтрирање пројеката у односу на резултате оцењивања
4. РАНГИРАЊЕ И ОДАБИР ПРОЈЕКТА
Припрема контролне листе за предизбор пројекта и припрема и одређивање приоритета за коначну листу изабраних пројеката и подношење захтева за финансирање из буџета

4.1. Попуњавање контролне листе за предизбор
4.2. Ревизија пројекта
4.3. Преглед и модификација контролне листе
4.4. Ревизија контролне листе од стране релевантних органа МФИН, МЕИ итд.
4.5. Рангирање у односу на више критеријума приоритизације са могућношћу ревидирања оцене
4.6. Потврде пројеката од стране релевантних институција
5. ИЗВЕШТАВАЊЕ
Извештаји о перформансама, успешности, спремности пројектне документације итд
5.1. Извештај о перформансама пројекта
5.2. Извештај о показатељима успешности
5.3. Извештај спремности пројектне документације
5.4. Извештај укључених актера на пројектима
5.5. Могућност прављења <i>ad-hoc</i> упита у односу на атрибуте пројеката
6. ДОКУМЕНТАЦИОНИ СИСТЕМ
Каталог за бинарне фајлове било ког типа са ревизијама докумената и мета подацима - <i>Document Management System</i>
6.1. Могућност каталожења било каквих докумената: PDF, Word, текст, слике итд.
6.2. Могућност креирања нових ревизија DMS докумената
6.3. Унос мета податка на конкретне документе
6.4. Реферирање на DMS документе
7. КОРИСНИЦИ
Управљање корисницима, апликативним улогама и овлашћењима - <i>Identity and Access Management</i>
7.1. Управљање корисницима - креирање, груписање, опозив
7.2. Одржавање корисника у локалној бази
7.3. Блокирање приступа кориснику након броја неуспешних покушаја пријаве
7.4. Управљање корисничким улогама и овлашћењима
8. ШИФАРНИЦИ
Преглед, филтрирање и измена табела података који се користе у вођењу капиталних пројеката
8.1. Организације
8.2. Локације - општине, покрајине итд.
8.3. Извори финансирања
8.4. Пројектне активности
8.5. Документи стратешке политике
9. ИНТЕРФЕЈСИ
Различите врсте интерфејса апликације, Web и REST, за људску и машинску употребу
9.1. Веб интерфејс за људску употребу
9.2. REST интерфејс за машинску употребу са свим механизмима који су потребни за интеграцију са спољним системима - БИС, ИСИБ, ИСДАКОН итд.

Члан 2.

Испорука и имплементација информационог система из члана 1. овог уговора извршиће се у три фазе, и то на следећи начин:

У првој фази Додављач је дужан да у року од највише 6 (словима: шест) месеци од закључења овог уговора изврши испоруку тестног окружења са развијеним основним концептима комплетног решења.

У другој фази Додављач је дужан да у року од највише 12 (словима: дванаест) месеци од закључења овог уговора изврши делимичну испоруку и имплементацију информационог система, и то комплетне модуле *Пројекти, Оцењивање, Документациони систем, Корисници, Шифарници* и *Интерфејси*, док је у оквиру модула *Обрасци* дужан да испоручи и имплементира само функционалности у оквиру подтачке 2.1. *Универзални обрасци који се односе на идентификацију пројекта, председацију, евалуацију, ревизију и одабир предложених пројеката*, с тим да је дужан да на крају прве половине ове фазе за функционалности у оквиру подтачке 2.1. омогући Наручиоцу

увид у исте ради потврђивања концепта решења.

У трећој фази Додављач је дужан да у року од највише 15 (словима: петнаест) месеци од закључења овог уговора изврши испоруку и имплементацију преосталог дела информационог система.

Члан 3.

Укупна уговорена цена предмета набавке износи _____ (биће преузето из понуде) динара без припадајућег износа пореза, односно _____ (биће преузето из понуде) динара са укљученим порезом на додату вредност, FCO Наручилац.

Плаћање цене из става 1. овог члана извршиће се фазно, и то према следећој динамици:

-по реализацији прве фазе износ од _____ (попуњава понуђач с тим да не може бити већи од 20% од укупно понуђене цене) динара без урачунатог пореза, односно _____ (попуњава понуђач с тим да не може бити већи од 20% од укупно понуђене цене) динара са урачунатим порезом на додату вредност,

-по реализацији друге фазе износ од _____ (попуњава понуђач с тим да не може бити већи од 40% од укупно понуђене цене) динара без урачунатог пореза, односно _____ (попуњава понуђач с тим да не може бити већи од 40% од укупно понуђене цене) динара са урачунатим порезом на додату вредност,

-по реализацији треће фазе износ од _____ (попуњава понуђач с тим да не може бити већи од 40% од укупно понуђене цене) динара без урачунатог пореза, односно _____ (попуњава понуђач с тим да не може бити већи од 40% од укупно понуђене цене) динара са урачунатим порезом на додату вредност.

У уговорену цену урачунати су сви зависни и пратећи трошкови који су у вези са извршењем обавеза Додављача по овом уговору.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења овог уговора.

Сва плаћања ће се извршавати у рок од ____ дана (уписује понуђач, с тим да рок за плаћање не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана) од дана службеног пријема фактуре и записника о извршењу уговорних обавеза на коју се рачуноводствена исправа односи.

Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора.

Свака фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018).

Обавезе које по основу овог уговора доспевају у наредној буџетској години биће извршене у складу са прописима који уређују материју буџета Републике Србије.

Члан 4.

Наручилац ће по закључењу овог уговора, а најкасније у року до 5 (словима: пет) календарских дана, именовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем (у даљем тексту: Комисија), која ће имати задатак да проверава да ли се поштују уговорне обавезе које се односе на квалитет и квантитет уговореног посла, односно да ли извршење обавеза изабраног понуђача одговара уговореним и да је у складу са техничким спецификацијама и понудом понуђача, као и да ли се поштују уговорени рокови.

Додављач је дужан да у року од 7 (словима: седам) дана од дана потписивања уговора сачини и достави Наручиоцу на одобрење план прихвата сваке од фазе, тј. процедуру прихватања испорука, процедуру отклањања уочених недостатака и поновног тестирања ради прихвата. Наручилац је дужан да се на предметни документ изјасни у року који не може бити дужи од 5 (словима: пет) дана од дана пријема.

Завршетак прве две фазе констатује се обострано потписаним Записником о извршењу свих обавеза које се односе на те фазу, док ће се по реализацији последње фазе сачинити Записник о успешном пуштању система у рад чиме ће се сматрати да је реализован предмет набавке.

Наведени записници представљају основ за издавање фактуре/рачуна.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоруке, исти ће бити констатовани Рекламационим записником, где ће се тачно навести у чему извршење

уговорних обавеза Додављача није у складу са уговореним.

Члан 5.

Понуђач је у понуди доставио техничку документацију са детаљном спецификацијом (назив и опис карактеристике) из захтеване спецификације.

Члан 6.

Гарантни рок на информациони систем који је предмет набавке износи не може бити краћи од дванаест месеци и то почев од дана извршења свих обавеза Додављача, односно од дана потписивања Записника о успешном пуштању система у рад. Наручилац ће током гарантног периода писаним путем обавестити Додављача о сваком уоченом недостатку који подлеже гаранцији, те је Додављач дужан поступити исправљању истих.

Додављач је дужан да гарантује да ће све обавезе бити извршене на професионалан начин у складу са индустријским стандардима у предметној области. Додављач је дужан да на комерцијално прихватљив и разуман начин поново изврши оне обавезе у погледу којих је констатован недостатак а све у складу са индустријским стандардима у предметној области.

Додављач је дужан да за време трајања гарантног периода током Времена редовног пружања услуга (дефинисано као редовни радни дани у Републици Србији, од 8:00 до 16:00 сати, изузев државних празника), те након претходне најаве Наручиоца, обезбеди одржавање по позиву, као и да на захтев и према писаним упутствима Наручиоца изврши и прилагођавање информационог система на измене релевантних позитивних прописа.

Горе наведене услуге подршке у гарантном року ће отпочети да се извршавају на основу пријаве проблема Наручиоца упућивањем сервисног захтева. Сваком сервисном захтеву ће се доделити ниво озбиљности, и то на начин који одражава утицај на пословање Наручиоца. Сходно нивоу озбиљности, индикативно време одзива Понуђача је следеће:

<i>Ниво озбиљности</i>	<i>Опис</i>	<i>*Индикативно време одзива понуђача</i>
Ниво озбиљности 1	Критичан утицај на пословање Проблем условљава потпун прекид рада. Проблем са нивоом озбиљности 1 има следеће карактеристике: -Систем је блокиран, што условљава неприхватљива кашњења у спровођењу свакодневних активности корисника, -Систем је оборен, и пада наново након покушаја рестарта од стране изабраног понуђача	2 сата
Ниво озбиљности 2	Значајан утицај на пословање Проблем условљава значајне губитке рада. Не постоји прихватљив алтернативни начин рада, међутим рад може бити настављен уз одређена ограничења.	2 календарска дана
Ниво озбиљности 3	Ограничен утицај на пословање проблем условљава мањи губитак рада. Решење је у алтернативном начину рада како би се обезбедила захтевана функционалност система	5 календарских дана

Индикативно време одзива означава време у којем је Додављач потврдио пријем захтева за услугом на основу Сервисног захтева посланог од стране Наручиоца, а тече од времена слања Сервисног захтева Наручиоца.

Решавање проблема Нивоа озбиљности 1 – Након регистрација Сервисног захтева нивоа озбиљности 1, Наручилац ће обавестити Додављач путем е-маила или позива на предодређени телефонски број.

Након тога, Додављач ће иницирати процедуру решавања или ће обавестити Наручиоца у оквиру индикативног времена одзива (како је дефинисано у табели) о почетку анализе наведеног проблема.

За проблеме Нивоа озбиљности 1, изабрани понуђач треба да ради без престанка током Времена редовног пружања услуга како би било пронађено брзо решење или заобилазно

привремено решење - workaround, а које би умањило озбиљност проблема.

Решавање проблема нивоа озбиљности 2-3 - тим изабраног понуђача за одржавање треба да буде доступан за почетак анализе проблема нивоа озбиљности 2-3 током Времена редовног пружања услуга.

Добављач је дужан да уложи комерцијално прихватљиве напоре, узимајући у обзир озбиљност проблема, да реши проблем у разумном времену. Уколико Добављач не успе да оствари некакав користан напредак у разумном времену, дужан је да понуди workaround, тј. заобилазно привремено решење ако је исто доступно, односно поступи у складу са условима гаранције.

Члан 7.

По потписивању Записника о успешном пуштању система у рад и плаћању уговорене накнаде, Добављач је дужан да Наручиоцу да неограничено, трајно право искоришћавања предмета овог уговора - информационог система ПИМИС, за своје интерне пословне потребе, без икаквих додатних трошкова, а што укључује и давање сагласности трећим странама за употребу у сврху интерних пословних потреба Наручиоца.

Добављач је дужан да достави изворни код за целокупни информациони систем ПИМИС, тј. предмете испоруке које је Добављач специфично развио и испоручио Наручиоцу на основу овог уговора. Изворни код ће бити коришћен од стране Наручиоца искључиво за сврху одржавања или даљег развоја информационог система ПИМИС. Добављач није дужан да достави изворни код за софтвер или софтверске компоненте или њихове измене које су постојале пре, а који су испоручени Наручиоцу на основу овог уговора.

Члан 8.

Добављач је у тренутку закључења овог уговора предао Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% (словима: десет процената) од укупне уговорене цене без припадајућег износа пореза, која траје 30 (словима: тридесет) дана дуже од истека рока важности овог уговора, односно испуњења уговорних обавеза.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и саставни је део овог говора.

Члан 9.

Добављач је дужан да након имплементације лиценцног софтверског решења, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у висини од 5% (словима: пет процената) од укупно уговорене цене без припадајућег износа пореза, која траје најмање 5 (словима: пет) дана дуже од гарантног рока.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Члан 10.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Добављач не испуњава или неуредно испуњава своје уговорне обавезе.

Члан 11.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје, који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 12.

Добављач је дужан да у току реализације овог уговора чува као поверљиве све информације које су означене као поверљиве од неовлашћеног коришћења и откривања као тајну у складу са важећим прописима, а који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца саставни је део овог уговора.

Члан 13.

У складу са чланом 77. став 7. Закона, Добављач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 14.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране и важи до испоруке и имплементације предмета набавке из члана 1. овог уговора, а најдуже 15 (словима: петнаест) месеци од дана закључења.

Члан 15.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду овог уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Овај уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 30 (словима: тридесет) дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду, уколико друга страна у том року не отклони повреду уговора због које је обавештење о раскиду послато.

Члан 16.

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се важећи прописи Републике Србије.

Члан 17.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 18.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 19.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају месну надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 20.

Овај уговор сачињен је у 6 (словима: шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (словима: три) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Напомена:

Модел уговора понуђач ће поунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. 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.

Напомена:

Остали делови конкурсне документације остају непромењени.

Горе наведена измена се сматра саставним делом конкурсне документације за јавну набавку у отвореном поступку – Информациони систем - ПИМИС, ЈН 11/2020.

Ова измена конкурсне документације, објављена је на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 31. јула 2020. године.

Комисија за јавну набавку ЈН 11/2020