



НАРУЧИЛАЦ

ИСТОРИЈСКИ МУЗЕЈ СРБИЈЕ

Трг Николе Пашића 11

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - НАБАВКА ОПРЕМЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА
ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА МУЗЕЈЕ
У МУЗЕЈИМА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 37/1/2019

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	02.09.2019. године до 10,00 часова
Јавно отварање:	02.09.2019. године у 10,15 часова

Београд, август 2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке број 37/1-2/2019 од 25.06.2019. године о покретању поступка јавне набавке добара и Решења број 37/1-4/2019 од 01.07.2019. године о образовању комисије за јавну набавку, припремљена је :

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА-
НАБАВКА ОПРЕМЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА
ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА МУЗЕЈЕ
У МУЗЕЈИМА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
бр. 37/1/2019**

Садржај:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1	Општи подаци о јавној набавци	3.
2	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
3	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	21.
4	Критеријум за избор најповољније понуде	24.
5	Образац понуде	25.
6	Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни	37.
7	Образац трошкова припреме понуде	39.
8	Образац изјаве о независној понуди	40.
9	Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	41.
10	Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	42.
11	Образац списак извршених послова – стручне референце	43.
12	Образац потврда о референтним пословима	44.
13	Модел уговора	45.
14	Упутство понуђачима како да сачине понуду	50.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Историјски музеј Србије
Адреса: Београд, Трг Николе Пашића 11
Интернет страница: www.imus.org.rs

1.2. Врста поступка јавне набавке :

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 37/1/2019 је набавка добара – набавка опреме и имплементација Јединственог информационог система за музеје, у музејима на територији Републике Србије.

Назив и ознака из општег речника набавке:

30200000 – рачунарска опрема,

48800000 - информациони системи и сервери,

48900000 – разни програмски пакети и рачунарски системи

1.4. Циљ поступка

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци добара и услуга..

1.5. Лице за контакт

Лице за контакт : Бојана Ристић Премовић, е-mail: bojanaristicpremovic@gmail.com

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

Кратка историја и опис Јединственог информационог система за музеје

Историјски музеј Србије је израдио пројекат Јединственог информационог система за музеје (у даљем тексту ЈИС за музеје) који обухвата не само документовање покретног културног наслеђа које се чува у музејима него и делатност музеја као установе културе.

Овај информациони систем је развијен и имплементиран у установама културе које се баве заштитом покретног и нематеријалног културног наслеђа Републике Србије са наменом:

- Сакодневног рада стручних лица у музејима на пословима каталогизирања података о покретном културном наслеђу (послови и процеси евидентирања, научно-стручне обраде предмета и заштите);
- Документовања делатности музеја као установе културе (стручни архив: изложбена и издавачка делатност, други облици активности музеја као установе културе и хемеротека);
- Дигитализације свих врста покретних културних добара од значаја за историју Србије, ликовну уметност, археологију са археоботаником, нумизматику, етнологију, примењену уметност – уметнички обликоване предмете који служе за употребу и декорацију, уметничко-историјска дела домаћих и страних аутора, самоуких уметника и других личности са друштвених маргина од значаја за наивну и маргиналну уметност почев од 1920. године, уметничко-историјска дела од значаја за историју науке, технике и технологије.

Оквирни опис техничке и функционалне спецификације ЈИС за музеје налази се у Прилогу (стр.13).

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара – набавка опреме и имплементација Јединственог информационог система за музеје , у музејима на територији Републике Србије и састоји се из следећих сегмената:

- 1. Имплементација Јединственог информационог система за музеје и стварање предуслова за спровођење свих фаза дигитализације културног наслеђа у музејима на територији Републике Србије**
- 2. Јачање капацитета и стварање предуслова за несметано функционисање агрегирања база података музеја на територији Републике Србије и спровођења процеса дигитализације у Историјском музеју Србије**

1.1. Имплементација Јединственог информационог система за музеје и стварање предуслова за спровођење свих фаза дигитализације културног наслеђа у музејима на територији Републике Србије

Имплементација и стварање предуслова за имплементацију подразумева следеће активности и радње:

а) Иницијалана имплементација, конфигурација Јединственог информационог система за музеје, и чување унетих података у бази културног наслеђа. У склопу имплементације потребно је урадити:

- Постављање, инсталирање и конфигурација понуђених хардверских и софтверских елемената у информациони систем музеја који су предмет јавне набавке;
- Прилагођавање ЈИС за музеје постојећој инфраструктури музеја;
- Инсталација ЈИС за музеје на сваки клијентски рачунар;
- Тестирање рада ЈИС за музеје

б) Креирање корисничких налога са дефинисаним правима приступа у локалној рачунарској мрежи, у сваком од појединачних музеја на територији Републике Србије;

- Имплементирање механизма за администрирање, ажурурање и бекаповање података без интеракције запослених на локацији постављања уређаја. У склопу имплементације потребно је урадити експорт базе у формату погодном за опоравак и састављање

Дефинисане активности ће се извршити у следећим музејима на територији Републике Србије:

1. Народни музеј у Београду
2. Етнографски музеј у Београду
3. Музеј науке и технике, Београд
4. Природњачки музеј, Београд
5. Музеј савремене уметности, Београд
6. Музеј примењене уметности, Београд
7. Музеј позоришне уметности, Београд
8. Музеј Старо село, Сирогојно
9. Музеј војвођанских Словака, Бачки Петровац
10. Градски музеј Бечеј
11. Народни музеј Кикинда
12. Музеј града Новог Сада, Петроварадин
13. Галерија слика Сава Шумановић, Шид
14. Завичајни музеј Рума
15. Градски музеј Сента
16. Градски музеј Сомбор
17. Градски музеј Суботица
18. Музеј општине Бачка Топола
19. Народни музеј Бела Црква
20. Манастир Жича
21. Народни музеј у Ваљеву
22. Народни музеј у Лесковцу

За потребе имеплментације ЈИС за музеје неопходно је испоручити **хардверску опрему** према следећој спецификацији:

Р.Б.	Спецификација уређаја	Комада
1.	Уређај за складиштење података - Процесор: Intel® Celeron® J3455 или одговарајући - Број језгара процесора: минимум 4 језгра - Радни такт процесора: мин 1.5 GHz (2.3 GHz) - Меморија: Капацитет системске меморије: мин 2GB DDR3L (1 x 2GB), прошириво до мин 8GB Број слотова системске меморије: мин 2 x DDR3L SODIMM слот Лежиште: Hot-swappable 4 x 3.5"/2.5" SATA 6Gb/s HDD/SSD - Прикључци: USB порт: мин 5 x USB 3.0 Тип-А порт, HDMI излаз: мин 2 x HDMI v1.4b - Audio Улаз: 2 x 3.5mm microphone input jacks - Аудио излаз: звучник, 3.5мм линијски излаз - Гигабитни мрежни порт: мин 2 x RJ45 гигабитни LAN port, опционо 10 гигабитни LAN порт путем PCIe картице за проширење - PCIe Слот: мин 1 PCIe 2.0 x2 слот - Остале карактеристике: Сигурносни слот: Kensington сигурносни слот IR Сензор: Опционо даљински управљач QNAP RM-IR004 ЛЕД индикатор: Статус/Напајање, LAN, USB, Диск јединице Тастери: тастер за укључивање, USB копирање, тастер за ресетовање, тастери на додир (изаберите, унесите) Вентилатор: 1 x 12 цм Напајање: 90W AC адаптер, 100-240V Радна температура: 0 ~ 40°C (32°F ~ 104°F) Релативна влажност: 5~95% RH без кондензације - Димензије: максимално 168 x 170 x 226 мм - Хард диск: - Интерфејс: SATA 6 Gb/s - Капацитет: 2 X мин 1 TB - Формат: 3.5 инча - Брзина преноса: мин 6 Gb/s - Унутрашња брзина преноса: мин 147 MB/s - Кеш: мин 64MB - Број обртаја: мин 5400 RPM Напомена: уређај се испоручује са комплетним конфигурисањем које подразумева инсталацију најновијег оперативног система, креирање корисника, подешавање адреса, подешавање антивирусног решења, подешавање надзора и дојаве, креирање дељених фолдера, подешавање MySQL сервиса за рад у мрежном окружењу локалне рачунарске мреже са креирањем и импортом постојеће базе ЈИС за музеје и подешавање бекап процедура.	3
2.	Хард диск - Интерфејс: SATA 6 Gb/s - Капацитет: мин 1TB	16

	• Формат: 3.5 инча • Брзина преноса: мин 6 Gb/s • Унутрашња брзина преноса: мин 147 MB/s • Кеш: мин 64MB • Број обртаја: мин 5400 RPM Напомена: уређај се испоручује са комплетним конфигурисањем, према захтевима Наручиоца.	
3.	Уређај за менаџмент система • Процесор: Intel® Apollo Lake SoC® • Рам меморија: DDR3L 2x SO-DIMM • Складиште: eMMC 32G / 64G, 1 x M.2 SSD, 2.5" HDD • Оперативни систем: Windows 10 / Linux • Конекције: • LAN: 2 X Gigabit LAN • USB порт: мин 1 X USB 3.1 Gen 1 Type C, мин 3 X USB 3.1 Gen 1 Type A • HDMI порт: мин 1 X HDMI излаз • Аудио: 1 X Combo Jack, 1 X Digital Mic • Остали прикључци: мин 1 X mDP • Бежична мрежа: 802.11 ac + BT 4.0 • Напајање: AC 100-240V, DC 19V, 3.42A • Димензије: максимално 117 x 128 x 51мм Напомена: уређај се испоручује са комплетном инсталацијом свих неопходних алата за администрирање, одржавање, ажурирање и бекаповање информационог система и уређаја, антивирусном заштитом са надзором кроз cloud портал и апликацијом за даљински unattended приступ.	14

1.1.1. УСЛУГЕ НЕСМЕТАНОГ ФУНКЦИОНИСАЊА ЈИС ЗА МУЗЕЈЕ

У току имплементације ЈИС за музеје, односно реализације уговора, Понуђач је дужан да обезбеди капацитете за несметано функционисање ЈИС за музеје према следећим захтевима класе I и II.

Понуђач терба 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.

1.1.1.1. Захтеви I класе (катастрофални утицај на пословање):

Ова група захтева обухвата ситуације уз чије је постојање исправно коришћење имплементираниог ЈИС за музеје 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.

1.1.1.2..Захтеви II класе (критичан утицај на пословање):

Ова група захтева обухвата ситуације чије постојање подразумева исправно коришћење имплементираних 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 имплементираних 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.

1.1.2. ОБУКА ЗА РАД НА ЈИС ЗА МУЗЕЈЕ

Понуђач је дужан да по испоруци опреме и имплементацији ЈИС за музеје на дефинисаним локацијама организује следеће радионице за кориснике, које спроводе стручна лица из Историјског музеја Србије и Музеја Војводине:

- Радионице за обуку треба да прате два упутства: за инсталирање и покретање информационог система на клијентским рачунарима и за крајњег корисника за рад у информационом систему;
- Радионице за обуку крајњих корисника треба да буду организоване за три нивоа корисника: администратора, корисника (стручно лице у музеју) и конзерватора;
- Радионице за обуку крајњих корисника треба да буду организоване по принципу један на један, на радном месту крајњег корисника;
- Радионице за обуку крајњих корисника треба да садрже презентацију примера понуђених информационог система који су већ имплементирани у установама заштите, као демо верзија базе података културног наслеђа;

- Радионице за обуку крајњих корисника треба да се одрже у музејима на територији Републике Србије у наведеним географским областима;

Саставни део је креирање извештаја за сваку појединачну локацију о извршеној имплементацији са укљученим активностима и свим осталим захтевима Наручиоца.

1.2. Јачање капацитета и стварање предуслова за несметано функционисање агрегирања база података музеја на територији Републике Србије и спровођења процеса дигитализације у Историјском музеју Србије

Како би се повећао информатички капацитет и унапредио процес дигитализације у Историјском музеју Србије потребно је спровести следеће активности и радње:

- Креирати предуслове за несметано функционисање свих фаза дигитализације фонда покретног културног наслеђа Историјског музеја Србије на основу препорука Смерница за дигитализацију културног наслеђа Републике Србије које се налазе на адреси <http://www.kultura.gov.rs/docs/dokumenti/propisi-iz-oblasti-kulture/smernice-za-digitalizaciju-kulturnog-nasledja-u-republici-srbiji.pdf> (у даљем тексту: Смернице)
- Креирати предуслове за безбедно складиштење података из ИМУС система и опоравак података у циљу одржавања континуитета функционисања јединственог информационог система

За несметано функционисање и спровођење процеса дигитализације у Историјском музеју Србије, Наручиоцу је неопходно испоручити **хардверску опрему** према следећој спецификацији:

Р.Б.	Спецификација уређаја	Комада
1.	Rack орман • Величина: 27U/19" • Тип: рек орман стојећи • Димензије: 600x1000x1400мм, носивост до 800кг • Остали елементи: ○ стаклена врата са бравом ○ точкићи и ножице са нивелацијом ○ предње и задње шине 19" ○ Вентилатор панел 2 вентилатора – 1 ком ○ Patch панел 19"/1U за 24 модула , празан – 2 ком ○ Модул RJ45 УТП, кат. 6, toolless – 8 ком ○ 220V разводни панел 19"/1U, 7 утичних места и прекидач – 1 ком ○ Хоризонтални организатор каблова 19"/1U – 4 ком ○ Полица фиксна 1000мм рацк 19" 60кг носивости – 1 ком ○ Полица фиксна дубине 300мм рацк 19"/2U – 1 ком ○ UTP patch кабл Cat. 6, дужине 1м – 8 ком ○ UTP patch кабл Cat. 6, дужине 3м – 10 ком ○ U/UTP кабл Cat. 6, 300 MHz, PVC – 50м	1

	Напомена: сву опрему је потребно монтирати, повезати, конфигурисати и пустити у рад. Потребно је спровести мерење на проток и конективност кабловске инфраструктуре и издати атест у писаној форми. У случају да мерење покаже вредности које нису у складу са захтеваним стандардима, исправити недостатке.	
2.	Мрежни свич • Улазни/излазни портови: • минимум 24 RJ-45 auto-negotiating 10/100/1000 прикључака, • минимум 4 SFP прикључака 1000 Mbp • Тип: Layer 2 switching • Контрола: Web-managed • Процесор: MIPS @ 500 МН • RAM меморија: 128мб • Flash меморија: 32мб • Тип кућишта: Rack-mountable Напомена: уређаје је потребно монтирати, повезати, конфигурисати и пустити у рад.	1
3.	KVM свич • Подржава Windows, Linux, UNIX, Vista OS • Једна USB тастатура, миш, монитор контролишу до 4 рачунара. • USB порт – 4 ком • Подржава Hot-plug & Hot-play • Мах резолуција 1920×1440, Опсер: 250 MHz • Свич Мод: otkey switch; Push button switch; Mouse switch • Ауто-скен функција (сваких 8 секунди) • Аудио и Микрофон • 4 посебна квм кабла	1
4.	UPS уређај • Тип: Line-interactive сервер UPS • Снага: 3kVA/2700W • Конектори: IEC320 C20 x 1 • Батерије: 12V9Ah x 6pcs, charge: 9Ah, 6 сати до 90% • Димензије: 440 x 608 x 88.5 мм • Улази: RS232, USB, Smart slot , REPO • Монитор – 1 ком • Тип: Лед • Дијагонала екрана: 21.5" • Резолуција: 1920x1080(FullHD) • Време одзива: 5мс • Брзина освежавања: 60Hz	1

	Напомена: уређај је потребно монтирати, повезати, конфигурисати и пустити у рад.	
5.	Тастатура и миш - Повезивање: USB - Нумерички тастери	1
6.	Клима уређај - Капацитет климе: 9000btu - Тип: Split систем - Енергетска класа: А - Гас: R 410 есо гас - Јонизатор - Остало ЛЕД дисплеј, функција само-чишћења, I-favour sistem систем, тајмер, ауто-рестарт, anti-fungus Напомена: уређај је неопходно уградити, повезати и пустити у рад. У цену укалкулисати сав потребан материјал како би се уређај пустио у рад.	1
7.	Термални (бар код) штампач - Метода штампања: Топлотни трансфер (ТТ) - Резолуција штампања: 203 dpi (8 тачка/мм) - Брзина штампања: 6 ips (до 152.4 мм/сек) - Меморија: Flash ROM: 16MB, RAM: 32MB - Повезивање: - Стандардно: USB (Тип А, Тип В), LAN, RS232C - Бежично: преко Bluetooth или Wi-Fi - LAN протоколи: ARP, IP, ICMP, UDP, TCP, HTTP, DHCP, Socket, LPR, IPv4, IPv6, SNMPv2 - Тип сензора: Подесив I-Mark сензор (рефлектујући), сензор за преклапање налепница, сензор снимања етикете (опција дозатора) - Дужина траке: до 300м - Индикатори статуса: 2 Триколор ЛЕД (црвена, зелена и наранџаста) - Радна температура: 41 to 104°F (5 to 40°C), 25 – 85% RH, без кондензације - Напајање: Energy Star™ Улазни напонски адаптер AC100V-240V (аутоматско пребацивање), 90W Напомена: уређај је потребно повезати, конфигурисати, тестирати и пустити у рад према захтеву Наручиоца.	1
8.	Монитор - Величина екрана: 21.5” - Резолуција: 1.920 x 1.080 - Тип екрана: TFT или LCD - Позадинско осветљење: LED - Однос страница: 16:9 Напомена: уређај је потребно повезати, тестирати и пустити у рад.	1

За несметано функционисање и спровођење процеса дигитализације у ИМС, Наручиоцу је неопходно испоручити **софтверске лиценце и апликације** према следећој спецификацији:

Р.Б.	Функционална Спецификација	Комада
1.	Windows Server 2019 – Standard edition Напомена: потребно је извршити инсталацију оперативног система на постојећи хардвер према захтеву Наручиоца и извршити тестирање и пуштање у рад.	1
2.	Апликативно решење за управљање изградом и тестирањем резервних копија клијентских и серверских рачунара, за физичке или виртуелне инстанце. • Application-aware, image-based backups • Multiple backup options • Synthetic full backup • SureBackup • Backup from Storage Snapshots1 • VM recovery • Instant VM Recovery • VM file recovery • Explorer for Microsoft Exchange • Explorer for Microsoft SharePoint • Instant File-Level Recovery • Restore guest files and VMs with a single click. Напомена: апликација мора да омогућава опоравак како целокупне физичке или виртуелне машине, тако и појединачних фајлова или објеката активних директоријума. Неопходно је испоручити документ којим је описан поступак конфигурације апликативног решења као и детаљну процедуру backup поступка ЈИС за музеје.	1

КВАЛИТЕТ

Понуђач је дужан да предметна добра испоручи и изврши остале потребне радње и обуке у складу са правилима струке и ослањајући се на примере добре праксе и препоруке релевантних стандарда (ISO стандарди 9001, 20000-1, 22301 и 27001) за ову врсту посла и у складу са захтевима из техничке спецификације.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Контрола квантитативна и квалитативна се врши приликом примопредаје, од стране представника наручиоца, оценом да ли испоручена добра и извршене остале потребне радње и обуке испуњавају уговорени квалитет, што ће се констатовати записником о квантитативном и квалитативном пријему који потписују представници наручиоца и понуђача.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету добара и/или радњи и/или обука, понуђач мора исте отклонити, најкасније у року од 7 дана, од дана сачињавања записника о рекламацији.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ОСТАЛИХ ПОТРЕБНИХ РАДЊИ И ОБУКА

Рок испоруке добара, извршења услуга и осталих потребних радњи и обука - не дужи од 120 дана од пријема писаног налога Наручиоца.

Понуђач је дужан да тражена добра испоручи и изврши остале потребне радње и обуке према писаном налогу Наручиоца, на следећим локацијима:

у седишту Наручиоца и седиштима следећих музеја на територији Републике Србије :

1. Народни музеј у Београду
2. Етнографски музеј у Београду
3. Музеј науке и технике, Београд
4. Природњачки музеј, Београд
5. Музеј савремене уметности, Београд
6. Музеј примењене уметности, Београд
7. Музеј позоришне уметности, Београд
8. Музеј Старо село, Сирогојно
9. Музеј војвођанских Словака, Бачки Петровац
10. Градски музеј Бечеј
11. Народни музеј Кикинда
12. Музеј града Новог Сада, Петроварадин
13. Галерија слика Сава Шумановић, Шид
14. Завичајни музеј Рума
15. Градски музеј Сента
16. Градски музеј Сомбор
17. Градски музеј Суботица
18. Музеј општине Бачка Топола
19. Народни музеј Бела Црква
20. Манастир Жича
21. Народни музеј у Ваљеву
22. Народни музеј у Лесковцу

2. Прилог - Техничка и функционална спецификација Јединственог информационог система за музеје

ЈИС за музеје је намењен свакодневном раду стручних лица у музејима на пословима каталогизирања података о покретном културном наслеђу (послови и процеси евидентирања, научно-стручне обраде предмета и заштите);

ЈИС за музеје је намењен документовању делатности музеја као установе културе (стручни архив: изложбена и издавачка делатност, други облици активности музеја као установе културе и хемеротека);

ЈИС за музеје је намењен свим врстама покретних културних добара од значаја за историју Србије, ликовну уметност, археологију са археоботаником, нумизматику, етнологију, примењену уметност – уметнички обликоване предмете који служе за употребу и декорацију, уметничко-историјска дела домаћих и страних аутора, самоуких уметника и других личности са друштвених маргина од значаја за

наивну и маргиналну уметност почев од 1920. године, уметничко-историјска дела од значаја за историју науке, технике и технологије;

ЈИС за музеје је обухвата све поступке и процесе на заштити културних добара (рестаурација и конзервација);

Техничке карактеристике ЈИС за музеје:

- Заснован је на МДА стандарду;
- Садржи тезаурусе дефинисане у посебним модулима информационог система који омогућавају уједначавање нивоа и квалитета обраде предмета културног наслеђа;
- Тезауруси информационог система дефинишу се на основу листе атрибута накнадно достављеним од стране Наручиоца;
- Омогућава видљивост и доступност репрезентативног дела базе података преко мобилних телефона, таблет уређаја, екрана осетљивих на додир и интернет презентација;
- Репрезентативни део базе података у сегменту видљивости и доступности је веб апликација;
- База података је буде MySQL 5;
- Информациони систем је имплементиран као клијент–сервер решење;
- Сви фајлови чувају директно на фајл систему сервера;
- Извршава се и под Windows (32 и 64 бит ОС) и под Linux системом;
- Доступан само из интерне мреже;
- Репрезентативни део базе података је доступан ван интерне мреже и да омогући видљивост и доступност преко интернет презентације;
- Информациони систем поседује видљивост и доступност у свом репрезентативном делу према листи атрибута дефинисаним од стране Наручиоца у Техничкој спецификацији;
- Информациони систем има дефинисане различите нивое приступа (администратор – сва права приступа информационом систему, корисник – дефинисана права приступа, конзерватор – дефинисана права приступа);
- Информациони систем поседује упутство за коришћење за крајњег корисника (треба да буде доступно онлајн, у штампаној верзији, у пдф верзији, да је на српском језику, да садржи упутства за инсталацију, покретање и рад у информационом систему);
- Омогућава паралелни увид у документацију од стране више корисника истовремено (у зависности од дефинисаних права приступа омогућени су различити нивои приступа подацима);
- Омогућава велику манипулацију у препознатљивим форматима (унос, измена, брисање): различита писма (ћирилица/латиница, старословенски, други алфабети са карактеристичним словним знацима), симболи, трансфер података из других програма, унос података преко карактер мапе, унос на енглеском, немачком, мађарском, словачком и другим језицима према захтевима Наручиоца, конвертовање текста из ћирилице у латиницу и обратно;
- Омогућава чување података у различитим форматима: .doc, .pdf, .jpeg.
- Поседује развијен систем уноса дигиталних записа различитих формата директно у фајл систему сервера: .doc, .pdf, .jpeg, .wmv, .mp4, .mp3, .avi.
- Поседује могућност претраге по различитим упитима, као и могућност искључивања нежељених погодака: музеј, збирка, инвентарни број предмета, назив предмета, пун назив предмета, асоцијација (кључна реч, особа, период, догађај, место, детаљ), аквизиција (начин, набављено од, датум набавке, број решења набавке, број улазне књиге), дескрипција, етнографски подаци (место, општина, република/покрајина, линографско-географска област, предмет припада групи: национално-етничкој, конфесионалној, социјалној, професионалној), археолошки подаци (место/потес/локалитет/парцела, доба, култура/период), нумизматички подаци (територија, владар, врста новца, ковница/штампарија, номинал, време емитовања/оснивања, аутор/гравер, знак, положај жигова, цитат, аверс, реверс, налазиште или одређена локација за археолошко ископавање)), археоботанички подаци (узорак, елементи, категорије (српски и енглески назив), биљке (латински, српски и енглески назив), групе биљака (латински, српски и енглески назив), конзерваторско-рестаураторски подаци (предмет, досије, предлог за конзервацију, процес, раније конзерваторске интервенције, напомена и запажање, фото, преглед радова), хемеротека;

- Поседује могућност израде и штампања различитих извештаја на основу атрибута дефинисаних од стране Наручиоца;
- Поседује могућност увоза и извоза података по захтеву Наручиоца;
- Поседује и следеће могућности: пребројавање дигиталних записа за појединачне збирке и за цео музеј, пребројавање дигитализованих предмета по збиркама и за цео музеј, видљивост/невидљивост специфичних група података: археолошки, етнографски, нумизматички, и археоботанички, могућност евидентирања уноса података по збиркама и сарадницима (на дневном, месечном, тромесечном, шестомесечном, годишњем и од почетка рада у информационом систему);

Функционални модули ЈИС за музеје:

- Музеј;
- Улазна књига;
- Збирке;
- Листа предмета;
- Предмет;
- Конзервација;
- Претраживање;
- Елементи;
- Изложбе;
- Хемеротека;
- Извештаји;
- Аларм
- Баркодна ознака

ЈИС за музеје модули садрже имплементиране функционалне атрибуте

- Музеј:
 - Списак музеја
 - Детаљ (скраћени назив, поштански број, место, адреса, телефон, факс, мејл, адреса интернет презентације, директор, одговорно лице, опис)
 - Сарадници
 - Структура
 - Одељења
 - Одсеци
 - Улазна књига:
 - Тип
 - Редни број
 - Датум уласка
 - Збирка
 - Инвентарни број
 - Предмет и опис
 - Начин набавке
 - Место и порекло
 - Име бившег власника
 - Цена
 - Број деловодног протокола
 - Напомена
 - Збирке
 - Одељење
 - Одсек
 - Шифра
 - Назив збирке
 - Врста збирке
 - Врста историјске збирке

- Број предмета у збирци
- Број дигитализованих предмета у збирци
- Могућност отварања нове збирке
- Листа предмета
- Ознака дигиталног снимка
- Ознака музеја
- Ознака збирке
- Шифра збирке
- Инвентарни број
- Специјални инвентарни број
- Тип предмета
- Назив
- Место настанка
- Време настанка
- Аутор/власник
- Материјал и техника
- Димензије
- Напомена
- Предмет
 - Установа
 - Назив установе
 - Шифра установе
 - Адреса установе
- Идентификација
- Збирка
- Инвентарни број предмета
- Ознака улазне књиге
- Назив предмета
- Пун назив предмета
- Број делова/комада
- Саставни део
- Веза предмета у музеју
- Веза предмета ван музеја
- Класификација
- Додатна класификација: Област/Подручје/Група
- Значај
- Идентификацију извршио
- Датум идентификације
- Асоцијација предмета
- Кључна реч
- Особа
- Период
- Догађај
- Место
- Детаљ
- Порекло предмета
- Особа/институција
- Датум
- Место
- Напомена
- Израда предмета

- Име произвођача/аутора
- Улога особе
- Време израде
- Место израде
- Детаљ израде
- Школа/радионица
- Стил израде
- Начин израде
- Техника израде
- Врста израде
- Материјал

- Опис предмета
- Стање (детаљ)
- Целовитост (детаљ)
- Радно стање
- Дескрипција
- Опис за репрезентативни део информационог система
- Аспект израде: Део/Аспект/Опис

- Димензије предмета

- Ознака/натпис
- Тип ознаке
- Начин
- Положај/место ознаке
- Опис

- Аквизиција предмета
- Начин
- Набављено од
- Датум набавке
- Цена
- Културна вредност
- Услови код набавке
- Број решења набавке
- Број улазне књиге

- Позајмица
- Статус
- Позајмљено (коме)
- Сврха позајмице
- Датум почетка позајмице
- Датум завршетка позајмице
- Трајање позајмице
- Процена вредности
- Број решења

- Осигурање
- Статус
- Осигуравач
- Цена осигурања
- Датум почетка осигурања
- Датум завршетка осигурања
- Трајање осигурања

- Број решења/полисе
- Процес (конзерваторски)
- Датум
- Број конзерваторског досијеа
- Метод обраде
- Поступак
- Извршилац
- Фотографија предмета
- Број негатива
- Број књиге фототеке
- Ознака дигиталног снимка
- Име аутора
- Напомена
- Библиографија о предмету
- Веза
- Врста – форма референце
- Тип документације
- Аутор
- Наслов
- Часопис/Издавач
- Датум
- Обим
- Напомена
- Напомена о предмету
- Историјат предмета
- Излагање предмета / Изложба
- Статус предмета
- Смештај предмета
- Датум
- Врста смештаја
- Место смештаја
- Локација
- Обрада предмета
- Датум
- Предмет обрадио
- Датум
- Податке попунио
- Археологија
- Израда предмета
- Место/потес/локалитет/парцела
- Доба
- Култура/период
- Нумизматика
- Територија

- Владар
- Врста новца
- Ковница/штампарија
- Номинал
- Време емитовања/оснивања
- Аутор/Гравер
- Знак
- Положај жигова
- Цитат
- Аверс
- Реверс
- Налазиште или одређена локација за археолошко ископавање

- Етнографија
- Место
- Општина
- Република/покрајина
- Линографско-географска област
- Предмет припада групи:
- Национално-етничкој
- Конфесионалној
- Социјалној
- Професионалној

- Археоботаника
- Археоботанички предмет
- Узорак
- Елементи
- Категорије (српски и енглески назив)
- Биљке (латински, српски и енглески назив)
- Групе биљака (латински, српски и енглески назив)

- Конзервација
 - Предмет
 - Досије
 - Предлог за конзервацију
 - Процес
 - Раније конзерваторске интервенције
 - Напомена и запажање
 - Фото
 - Преглед радова
- Изложбе (домаће и гостујуће)
 - Ид број
 - Година
 - Редни број
 - Назив
 - Детаљ
 - Досије
 - Галерија
 - Листа слика са приказом слика
 - Експонати
- Хемеротека
 - Датум
 - Врста
 - Извор

- Назив прилога
- Кључне речи
- Коментар
- Аларм
- Позајмица
- Осигурања
- Број дана пре истека рока
- Текуће/Завршене позајмице и осигурања
- Баркодна ознака
 - Обрада (музеј, збирка, назив, инвентарни број, ознака) и изглед пре штампе
 - Штампање

Репрезентативни део базе приказује 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
- Могућност слања мејла контакт особи

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 9 ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	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) ЗЈН);	
3.	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) ЗЈН);	
4.	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. ЗЈН).	

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
1.1.	Да је понуђач у претходне три године (2016., 2017. и 2018.) остварио позитиван биланс, односно да у траженом обрачунском периоду није пословао са губитком	Извештај о бонитету - образац БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре Републике Србије, трећи део – сажети биланс успеха, нето губитак.
1.2.	Да је понуђач у периоду 01.01.2018. до 30.06.2019. године, све време био ликвидан.	Потврда да дужник нема евидентиране основе и налоге у принудној наплати, односно потврда о броју дана неликвидности, које издаје Народна банка Србије. Уколико је податак о броју дана неликвидности доступан на интернет страници Народне банке Србије, понуђач не мора да достави потврду Народне банке Србије.
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
2.1.	Да поседује важећи сертификат о испуњености захтева следећих стандарда: а) ISO 9001:2008 или новији (систем менаџмента квалитета) б) ISO 22301:2012 (систем менаџмента континуитета пословања) в) ISO 20000-1:2011 (систем менаџмента услуга) г) ISO 27001:2013 (систем менаџмента безбедности информација)	Фотокопије важећих сертификата
2.2.	Да је у претходне три године (2016., 2017. и 2018.) имплементирао постојећи ЈИС за музеје или сличан информациони систем (са функционалностима и карактеристикама описаним у Прилогу на стр.13) у најмање два музеја или друге институције културе (које се баве заштитом покретног и нематеријалног наслеђа), у минималној вредности од 7.000.000,00 динара.	Обрасци Списак извршених послова – стручне референце (<i>Образац 11</i>) и Потврда о референтним пословима (<i>Образац 12</i>), који морају бити попуњени, потписани и оверени печатом референтних наручилаца-купаца, и фотокопије рачуна у прилогу.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 10*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 9), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Све наведене доказе о испуњености обавезних и додатних услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, року од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то: доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www. apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

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 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 и да је документује на прописани начин.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде Наручилац ће извршити применом критеријума - „**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 испоруке добара, извршења услуга и осталих потребних радњи и обука. Ако и по овом критеријуму буду исте, као најповољнија биће изабрана понуда која буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____, за јавну набавку добара – набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије, ЈН број 37/1/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара – набавка опреме и имплементација Јединственог информационог система за музеје, у музејима на територији Републике Србије и састоји се из следећих сегмената:

- 1. Имплементација Јединственог информационог система за музеје и стварање предуслова за спровођење свих фаза дигитализације културног наслеђа у музејима на територији Републике Србије**
- 2. Јачање капацитета и стварање предуслова за несметано функционисање агрегирања база података музеја на територији Републике Србије и спровођења процеса дигитализације у Историјском музеју Србије**

1.1. Имплементација Јединственог информационог система за музеје и стварање предуслова за спровођење свих фаза дигитализације културног наслеђа у музејима на територији Републике Србије

Имплементација и стварање предуслова за имплементацију подразумева следеће активности и радње:

а) Иницијалана имплементација, конфигурација Јединственог информационог система за музеје, и чување унетих података у бази културног наслеђа. У склопу имплементације потребно је урадити:

- Постављање, инсталирање и конфигурација понуђених хардверских и софтверских елемената у информациони систем музеја који су предмет јавне набавке;
- Прилагођавање ЈИС за музеје постојећој инфраструктури музеја;
- Инсталација ЈИС за музеје на сваки клијентски рачунар;
- Тестирање рада ЈИС за музеје

б) Креирање корисничких налога са дефинисаним правима приступа у локалној рачунарској мрежи, у сваком од појединачних музеја на територији Републике Србије;

- Имплементирање механизма за администрирање, ажурирање и бекаповање података без интеракције запослених на локацији постављања уређаја. У склопу имплементације потребно је урадити експорт базе у формату погодном за опоравак и састављање

Дефинисане активности ће се извршити у следећим музејима на територији Републике Србије:

1. Народни музеј у Београду
2. Етнографски музеј у Београду
3. Музеј науке и технике, Београд
4. Природњачки музеј, Београд
5. Музеј савремене уметности, Београд
6. Музеј примењене уметности, Београд
7. Музеј позоришне уметности, Београд
8. Музеј Старо село, Сирогојно
9. Музеј војвођанских Словака, Бачки Петровац
10. Градски музеј Бечеј
11. Народни музеј Кикинда
12. Музеј града Новог Сада, Петроварадин

13. Галерија слика Сава Шумановић, Шид
14. Завичајни музеј Рума
15. Градски музеј Сента
16. Градски музеј Сомбор
17. Градски музеј Суботица
18. Музеј општине Бачка Топола
19. Народни музеј Бела Црква
20. Манастир Жича
21. Народни музеј у Ваљеву
22. Народни музеј у Лесковцу

За потребе имплементације ЈИС за музеје неопходно је испоручити **хардверску опрему** према следећој спецификацији:

Р.Б.	Спецификација уређаја	Комада
1.	Уређај за складиштење података • Процесор: Intel® Celeron® J3455 или одговарајући • Број језгара процесора: минимум 4 језгра • Радни такт процесора: мин 1.5 GHz (2.3 GHz) • Меморија: Капацитет системске меморије: мин 2GB DDR3L (1 x 2GB), прошириво до мин 8GB Број слотова системске меморије: мин 2 x DDR3L SODIMM слот Лежиште: Hot-swappable 4 x 3.5"/2.5" SATA 6Gb/s HDD/SSD • Прикључци: USB порт: мин 5 x USB 3.0 Тип-А порт, HDMI излаз: мин 2 x HDMI v1.4b • Audio Улаз: 2 x 3.5mm microphone input jacks • Аудио излаз: звучник, 3.5мм линијски излаз • Гигабитни мрежни порт: мин 2 x RJ45 гигабитни LAN port, опционо 10 гигабитни LAN порт путем PCIe картице за проширење • PCIe Слот: мин 1 PCIe 2.0 x2 слот • Остале карактеристике: Сигурносни слот: Kensington сигурносни слот IR Сензор: Опционо даљински управљач QNAP RM-IR004 ЛЕД индикатор: Статус/Напајање, LAN, USB, Диск јединице Тастери: тастер за укључивање, USB копирање, тастер за ресетовање, тастери на додир (изаберите, унесите) Вентилатор: 1 x 12 цм Напајање: 90W AC адаптер, 100-240V Радна температура: 0 ~ 40°C (32°F ~ 104°F) Релативна влажност: 5~95% RH без кондензације • Димензије: максимално 168 x 170 x 226 мм • Хард диск: ▪ Интерфејс: SATA 6 Gb/s ▪ Капацитет: 2 X мин 1 TB ▪ Формат: 3.5 инча ▪ Брзина преноса: мин 6 Gb/s ▪ Унутрашња брзина преноса: мин 147 MB/s	3

	▪ Кеш: мин 64MB ▪ Број обртаја: мин 5400 RPM Напомена: уређај се испоручује са комплетним конфигурисањем које подразумева инсталацију најновијег оперативног система, креирање корисника, подешавање адреса, подешавање антивирусног решења, подешавање надзора и дојаве, креирање дељених фолдера, подешавање MySQL сервиса за рад у мрежном окружењу локалне рачунарске мреже са креирањем и импортом постојеће базе ЈИС за музеје и подешавање бекап процедура.	
2.	Хард диск • Интерфејс: SATA 6 Gb/s • Капацитет: мин 1TB • Формат: 3.5 инча • Брзина преноса: мин 6 Gb/s • Унутрашња брзина преноса: мин 147 MB/s • Кеш: мин 64MB • Број обртаја: мин 5400 RPM Напомена: уређај се испоручује са комплетним конфигурисањем, према захтевима Наручиоца.	16
3.	Уређај за менаџмент система • Процесор: Intel® Apollo Lake SoC® • Рам меморија: DDR3L 2x SO-DIMM • Складиште: eMMC 32G / 64G, 1 x M.2 SSD, 2.5" HDD • Оперативни систем: Windows 10 / Linux • Конекције: • LAN: 2 X Gigabit LAN • USB порт: мин 1 X USB 3.1 Gen 1 Type C, мин 3 X USB 3.1 Gen 1 Type A • HDMI порт: мин 1 X HDMI излаз • Аудио: 1 X Combo Jack, 1 X Digital Mic • Остали прикључци: мин 1 X mDP • Бежична мрежа: 802.11 ac + BT 4.0 • Напајање: AC 100-240V, DC 19V, 3.42A • Димензије: максимално 117 x 128 x 51мм Напомена: уређај се испоручује са комплетном инсталацијом свих неопходних алата за администрирање, одржавање, ажурирање и бекаповање информационог система и уређаја, антивирусном заштитом са надзором кроз cloud портал и апликацијом за даљински unattended приступ.	14

1.1.1. УСЛУГЕ НЕСМЕТАНОГ ФУНКЦИОНИСАЊА ЈИС ЗА МУЗЕЈЕ

У току имплементације ЈИС за музеје, односно реакизације уговора, Понуђач је дужан да обезбеди капацитете за несметано функционисање ЈИС за музеје према следећим захтевима класе I и II.

Понуђач терба 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.

1.1.1.1. Захтеви I класе (катастрофални утицај на пословање):

Ова група захтева обухвата ситуације уз чије је постојање исправно коришћење имплементiranог ЈИС за музеје 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.

1.1.1.2. Захтеви II класе (критичан утицај на пословање):

Ова група захтева обухвата ситуације чије постојање подразумева исправно коришћење имплементiranог 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 имплементiranог 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.

1.1.2. ОБУКА ЗА РАД НА ЈИС ЗА МУЗЕЈЕ

Понуђач је дужан да по имплементацији ЈИС за музеје на дефинисаним локацијама и испоруци опреме организује следеће радионице за кориснике, које спроводе стручна лица из Историјског музеја Србије и Музеја Војводине:

- Радионице за обуку треба да прате два упутства: за инсталирање и покретање информационог система на клијентским рачунарима и за крајњег корисника за рад у информационом систему;
- Радионице за обуку крајњих корисника треба да буду организоване за три нивоа корисника: администратора, корисника (стручно лице у музеју) и конзерватора;
- Радионице за обуку крајњих корисника треба да буду организоване по принципу један на један, на радном месту крајњег корисника;
- Радионице за обуку крајњих корисника треба да садрже презентацију примера понуђених информационих система који су већ имплементирани у установама заштите, као демо верзија базе података културног наслеђа;
- Радионице за обуку крајњих корисника треба да се одрже у музејима на територији Републике Србије у наведеним географским областима;

Саставни део обуке је креирање извештаја за сваку појединачну локацију о извршеној имплементацији са укљученим активностима и свим осталим захтевима Наручиоца.

1.2. Јачање капацитета и стварање предуслова за несметано функционисање агрегирања база података музеја на територији Републике Србије и спровођења процеса дигитализације у Историјском музеју Србије

Како би се повећао информатички капацитет и унапредио процес дигитализације у Историјском музеју Србије потребно је спровести следеће активности и радње:

- Креирати предуслове за несметано функционисање свих фаза дигитализације фонда покретног културног наслеђа Историјског музеја Србије на основу препорука Смерница за дигитализацију културног наслеђа Републике Србије које се налазе на адреси <http://www.kultura.gov.rs/docs/dokumenti/propisi-iz-oblasti-kulture/smernice-za-digitalizaciju-kulturnog-nasledja-u-republici-srbiji.pdf> (у даљем тексту: Смернице)
- Креирати предуслове за безбедно складиштење података из ИМУС система и опоравак података у циљу одржавања континуитета функционисања јединственог информационог система

За несметано функционисање и спровођење процеса дигитализације у Историјском музеју Србије, Наручиоцу је неопходно испоручити **хардверску опрему** према следећој спецификацији:

Р.Б.	Спецификација уређаја	Комада
1.	Rack орман - Величина: 27U/19" - Тип: рек орман стојећи - Димензије: 600x1000x1400мм, носивост до 800кг - Остали елементи: - стаклена врата са бравом - точкићи и ножице са нивелацијом - предње и задње шине 19" - Вентилатор панел 2 вентилатора – 1 ком - Patch панел 19"/1U за 24 модула , празан – 2 ком - Модул RJ45 УТП, кат. 6, toolless – 8 ком 220V разводни панел 19"/1U, 7 утичних места и прекидач – 1 ком - Хоризонтални организатор каблова 19"/1U – 4 ком - Полица фиксна 1000мм рацк 19" 60кг носивости – 1 ком - Полица фиксна дубине 300мм рацк 19"/2U – 1 ком - UTP patch кабл Cat. 6, дужине 1м – 8 ком - UTP patch кабл Cat. 6, дужине 3м – 10 ком - U/UTP кабл Cat. 6, 300 MHz, PVC – 50м Напомена: сву опрему је потребно монтирати, повезати, конфигурисати и пустити у рад. Потребно је спровести мерење на проток и конективност кабловске инфраструктуре и издати атест у писаној форми. У случају да мерење покаже вредности које нису у складу са захтеваним стандардима, исправити недостатке.	1
2.	Мрежни свич - Улазни/излазни портови: - минимум 24 RJ-45 auto-negotiating 10/100/1000 прикључака, - минимум 4 SFP прикључака 1000 Mbp - Тип: Layer 2 switching - Контрола: Web-managed - Процесор: MIPS @ 500 МН - RAM меморија: 128мб - Flash меморија: 32мб - Тип кућишта: Rack-mountable Напомена: уређаје је потребно монтирати, повезати, конфигурисати и пустити у рад.	1
3.	KVM свич	1

	• Подржава Windows, Linux, UNIX, Vista OS • Једна USB тастатура, миш, монитор контролишу до 4 рачунара. • USB порт – 4 ком • Подржава Hot-plug & Hot-play • Мах резолуција 1920×1440, Опсег: 250 MHz • Свич Мод: otkey switch; Push button switch; Mouse switch • Ауто-скен функција (сваких 8 секунди) • Аудио и Микрофон • 4 посебна квм кабла Напомена: уређаје је потребно монтирати, повезати, конфигурисати и пустити у рад.	
4.	UPS уређај • Тип: Line-interactive сервер UPS • Снага: 3kVA/2700W • Конектори: IEC320 C20 x 1 • Батерије: 12V9Ah x 6pcs, charge: 9Ah, 6 сати до 90% • Димензије: 440 x 608 x 88.5 мм • Улази: RS232, USB, Smart slot , REPO • Монитор – 1 ком • Тип: Лед • Дијагонала екрана: 21.5" • Резолуција: 1920x1080(FullHD) • Време одзива: 5мс • Брзина освежавања: 60Hz Напомена: уређај је потребно монтирати, повезати, конфигурисати и пустити у рад.	1
5.	Тастатура и миш • Повезивање: USB • Нумерички тастери	1
6.	Клима уређај • Капацитет климе: 9000btu • Тип: Split систем • Енергетска класа: A • Гас: R 410 есо гас • Јонизатор • Остало ЛЕД дисплеј, функција само-чишћења, I-favour sistem систем, тајмер, ауто-рестарт, anti-fungus Напомена: уређај је неопходно уградити, повезати и пустити у рад. У цену укалкулисати сав потребан материјал како би се уређај пустио у рад.	1

7.	Термални (бар код) штампач • Метода штампања: Топлотни трансфер (ТТ) • Резолуција штампања: 203 dpi (8 тачка/мм) • Брзина штампања: 6 ips (до 152.4 мм/сек) • Меморија: Flash ROM: 16MB, RAM: 32MB • Повезивање: ▪ Стандардно: USB (Тип А, Тип В), LAN, RS232C ▪ Бежично: преко Bluetooth или Wi-Fi • LAN протоколи: ARP, IP, ICMP, UDP, TCP, HTTP, DHCP, Socket, LPR, IPv4, IPv6, SNMPv2 • Тип сензора: Подесив I-Mark сензор (рефлектујући), сензор за преклапање налепница, сензор снимања етикете (опција дозатора) • Дужина траке: до 300м • Индикатори статуса: 2 Триколор ЛЕД (црвена, зелена и наранџаста) • Радна температура: 41 to 104°F (5 to 40°C), 25 – 85% RH, без кондензације • Напајање: Energy Star™ Улазни напонски адаптер AC100V-240V (аутоматско пребацивање), 90W Напомена: уређај је потребно повезати, конфигурисати, тестирати и пустити у рад према захтеву Наручиоца.	1
8.	Монитор • Величина екрана: 21.5" • Резолуција: 1.920 x 1.080 • Тип екрана: TFT или LCD • Позадинско осветљење: LED • Однос страница: 16:9 Напомена: уређај је потребно повезати, тестирати и пустити у рад.	1

За несметано функционисање и спровођење процеса дигитализације у Историјском музеју Србије, Наручиоцу је неопходно испоручити **софтверске лиценце и апликације** према следећој спецификацији:

Р.Б.	Функционална Спецификација	Комада
1.	Windows Server 2019 – Standard edition Напомена: потребно је извршити инсталацију оперативног система на постојећи хардвер према захтеву Наручиоца и извршити тестирање и пуштање у рад.	1
2.	Апликативно решење за управљање изградом и тестирањем резервних копија клијентских и серверских рачунара, за физичке или виртуелне инстанце. • Application-aware, image-based backups • Multiple backup options	1

	• Synthetic full backup • SureBackup • Backup from Storage Snapshots1 • VM recovery • Instant VM Recovery • VM file recovery • Explorer for Microsoft Exchange • Explorer for Microsoft SharePoint • Instant File-Level Recovery • Restore guest files and VMs with a single click. Напомена: апликација мора да омогућава опоравак како целокупне физичке или виртуелне машине, тако и појединачних фајлова или објеката активних директоријума. Неопходно је испоручити документ којим је описан поступак конфигурације апликативног решења као и детаљну процедуру backup поступка ЈИС за музеје.	
--	--	--

ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Укупна цена без ПДВ-а _____ динара.

Укупна цена са ПДВ-ом: _____ динара.

Понуђена цена је фиксна и не подлеже променама ни из каквог разлога, током извршења уговора.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Авансно плаћање у износу од 50% по потписивању уговора, на основу испостављеног авансног рачуна, најкасније у року од _____ (не краћи од 15 дана) по пријему истог, уз предходно достављену банкарску гаранцију за повраћај аванса од стране понуђача.

Остали део се исплаћује по реализацији комплетног посла, на основу исправно испостављеног коначног рачуна, најкасније у року од _____ (не краћи од 15 дана) по пријему истог.

Уплата се врши на текући рачун број: _____, који се води код _____.

1. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р. бр.	Услуга	Коли чина/ Ком.	Јединичн а цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4	5(2x3)	6 (2x4)
	Имплементација Јединственог информационог система за музеје					
1.	Уређај за складиштење података	3				
2.	Хард диск	16				
3.	Уређај за менаџмент система	14				
4.	Организација обуке за рад на ЈИС за музеје	1				
	Јачање капацитета за несметано функционисање агрегирања база података музеја на територији РС					
6.	Rack орман	1				
7.	Kvm свич	1				
8.	Ups уређај	1				
9.	Тастатура и миш	1				
10.	Клима уређај	1				
11.	Мрежни свич	1				
12.	Термални (бар код) штампач	1				
13.	Монитор	1				
14.	Windows server 2019 standard	1				
15.	Апликација за управљање резервним копијама	1				
	УКУПНО					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

У складу са чл. 12. ст. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде. У том случају наручилац не би имао обавезу да припрема посебан образац структуре цене.

2. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке добара – Набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије ЈН. број 37/1/2019 како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара- Набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије ЈН. број 37/1/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: 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 ЗЈН којим се уређује заштита 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) ЗЈН.

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

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара- Набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије ЈН. број 37/1/2019, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач 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) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара- Набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије ЈН. број 37/1/2019, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач 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) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

6. ОБРАЗАЦ СПИСАК ИЗВРШЕНИХ ПОСЛОВА – СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Р. бр.	Референтни наручилац - купац	Година имплементације
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена: У случају више од 10 реализованих референтних послова образац фотокопирати, пре попуњавања, а укупну вредност навести на последњој страници.

7. ОБРАЗАЦ ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ ПОСЛОВИМА

Наручилац—купац предметних послова: _____
(назив и адреса)

Лице за контакт: _____
(име, презиме, контакт телефон)

Овим путем потврђујем да је _____
(назив Понуђача)

за наше потребе извршио послове _____

(врста добара и послова) ,

по уговору бр. _____ од _____ год.,

у вредности од _____, по фактури бр. _____,

у договореном року, обиму и квалитету, а да у гарантном року није било рекламација на исте.

Датум

М.П.

Потпис наручиоца - купца

8. МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р о набавци добара

Закључен између:

Наручиоца: ИСТОРИЈСКИ МУЗЕЈ СРБИЈЕ,
са седиштем у Београду, Трг Николе Пашића 11,
ПИБ:100182477, Матични број: 07030657
Број рачуна: 840-1620-21,
кога заступа директор др. Душица Бојић
(у даљем тексту: Наручилац)

и

.....
са седиштем у, улица,

ПИБ:, Матични број:
Број рачуна: Назив банке:,
кога заступа.....
(у даљем тексту: Добављач),

Основ уговора:

ЈН Број:
Број и датум одлуке о додели уговора:
Број и датум понуде изабраног понуђача:

- Да су у заједничкој понуди групе понуђача, чланови групе:

_____, из _____, улица _____ бр. _____,
порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа, директор

_____, из _____, улица _____ бр. _____,
порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа, директор

_____, из _____, улица _____ бр. _____,
порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа, директор

(Напомена: навести све чланове групе понуђача према наведеном моделу уговора уколико понуду подноси група понуђача).

да је група понуђача пре закључења овог уговора доставила **споразум број** ____ **од** _____, којим је одређена одговорност понуђача појединачно за извршење уговора, као и расподела и начин наплате и која је саставни део овог уговора.

- Да је Додављач делимично извршење набавке поверио подизвођачу/има:
_____, из _____, улица _____ бр. _____,
порески идентификациони број _____, матични број _____, кога заступа,
директор _____;

_____, из _____, улица _____ бр. _____,
порески идентификациони број _____, матични број _____, кога заступа,
директор _____;

Подизвођач ће извршити уговор у делу:

добра (уписати назив и врсту добра и/или радњи и/или обука и објекат у коме ће је испоручити и/ли извршити) _____, што износи _____% вредности понуде

Напомена: навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке, као и врсту добра коју ће подизвођач пружити и назив објекта, уколико му је поверено извршење уговора, уколико понуђач поверава делимично извршење уговора подизвођачу.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара- набавка опреме и имплементација Јединственог информационог система за музеје, у музејима на територији Републике Србије, у свему према спецификацији, условима и на начин који је утврђен у конкурсној документацији и понуди, које чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна цена без ПДВ-а _____ динара.

Укупна цена са ПДВ-ом: _____ динара.

Уговорена цена је фиксна за све време трајања уговора.

Члан 3.

Додављач преузима обавезу да Наручиоцу испоручи добра, изврши услуге и остале потребне радње наведене у члану 1. овог уговора, у року од _____ дана, почетак рока рачунаће се од пријема писаног налога Наручиоца.

Члан 4.

Авансно плаћање у износу од 50% по потписивању уговра, на основу испостављеног авансног рачуна, најкасније у року од _____ (не краћи од 15 дана) по пријему истог, уз предходно достављену банкарску гаранцију за повраћај аванса од стране понуђача.

Остали део се исплаћује по реализацији комплетног посла, на основу исправно испостављеног коначног рачуна, најкасније у року од _____ (не краћи од 15 дана) по пријему истог.

Уплата се врши на текући рачун број: _____, који се води код _____.

Члан 5.

Наручилац може из објективних разлога, након закључења уговора о јавној набавци, повећати обим предмета набавке највише до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, без спровођења поступка јавне набавке, у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 6.

Ако испоручена добра и извршене потребне радње и обуке не одговарају неком од елемената садржаном у конкурсној документацији и прихваћеној понуди, Додављач одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Члан 7.

Додављач је дужан да преда Наручиоцу, у тренутку закључења уговора:

- као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, следеће:

- 1) Бланко соло меницу, само оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са Закона о платном промету, са роком важења који је најмање 30 дана дужи од рока испоруке предмета јавне набавке
- 2) Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;
- 3) Потврду о регистрацији менице,
- 4) Копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Додављача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази. Наручилац ће реализовати достављено средство финансијског обезбеђења на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору.

- као средство финансијског обезбеђења за повраћај аванса, следеће:

Оригинал банкарску гаранцију за повраћај аванса у висини од 50% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора, са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за повраћај аванса у случају да Додављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору.

Ако се за време трајања уговора промени рок за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Члан 8.

Додављач се обавезује да у гарантном року обезбеди сервисирање опреме од стране овлашћених сервисера, тако што преузима опрему са адресе Наручиоца или музеја коме је испоручена опрема, да је сервисира, врати на исту адресу и пусти у функционалну употребу.

Члан 9.

Контрола квантитативна и квалитативна се врши приликом примопредаје, од стране представника Наручиоца, оценом да ли испоручена добра и извршене остале потребне радње и обуке испуњавају уговорени квалитет, што ће се констатовати записником о квантитативно и квалитативном пријему који потписују представници Наручиоца и Додављача.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету добара и/или радњи и/или обука, Додављач мора исте отклонити, најкасније у року од 7 дана, од дана сачињавања записника о рекламацији.

Члан 10.

Информациони систем у току имплантације, односно реализације уговора, треба да поседује јасно дефинисану техничку и корисничку подршку од стране Додављача, која подразумева: гарантовано време одзива, верификације и поступања за отклањање свих пријављених и верификованих захтева, у складу са класификацијом захтева на I и II, дефинисаних у техничкој спецификацији, која је саставни део овог уговора.

Члан 11.

У случају неизвршавања или неблаговременог извршавања уговорних обавеза, Наручилац може раскинути овај Уговор једностраном изјавом воље, датом у писаној форми, са отказним роком од 15 дана од дана достављања писаног захтева за раскид.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове настале поводом реализације обавеза утврђених овим уговором решавају споразумно, а уколико до споразума не дође надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 13.

У случају колизије текстова Уговора, Конкурсне документације и Понуде, првенствено се примењују одредбе Уговора, затим текст Конкурсне документације, потом Понуде и на крају одредбе ЗЈН којима се уређује област јавних набавки и облигационих односа.

Члан 14.

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по два припадају свакој уговорној страни.

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

A

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

Директор др. Душица Бојић

(потпис одговорног лица и печат)

У Београду, дана

B

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица понуђача
који су учеснициу заједничкој понуди:

М.П.

1)_____

М.П.

2)_____

М.П.

3)_____

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Коначан текст уговора који ће бити потписан након доношења одлуке о додели уговора неће садржати одредбе из овог модела уговора које се односе на групу понуђача или подизвођача, у случају да понуду не подноси група понуђача или понуђач не поверава делимично извршење набавке подизвођачу.

Модел уговора понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

14. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Историјског музеја Србије у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде.

14.1. ЈЕЗИК НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

14.2. НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Обрасци морају бити исправно попуњени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом (осим ако није другачије наведено у самом обрасцу), у свему у складу са конкурсном документацијом. Понуђач у понуди прилаже све захтеване доказе и обрасце и изјаве. Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете.

Понуда мора да садржи оверен и потписан :

- 1.Образац понуде са прилозима (поглавље 5 у конкурсној документацији)
- 2.Образац структуре цене (поглавље 6)
- 3.Образац трошкова припреме понуде (поглавље 7)
- 4.Изјава о независној понуди (поглавље 8)
- 5.Образац Изјаве понуђача о испуњености обавезних услова из чл.75. ЗЈН (поглавље 9)
6. Образац Изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова из чл. 75.ЗЈН (поглавље 10)
- 7.Докази о испуњењу додатних услова – одређене у поглављу 3. конкурсне документације, односно обрасци у поглављима 11. и 12.
8. Модел уговора (поглавље 13)
9. Средства финансијског обезбеђења која се подносе уз понуду – одређена у поглављу 14. под тачком 14.11. конкурсне документације (меница за озбиљност понуде и писмо о намерама банке, обавезујућег карактера за банку за издавање банкарске гаранције)

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 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

Понуду доставити на адресу:

Историјски музеј Србије, Трг Николе Пашића 11, Београд, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку добара у отвореном поступку - Набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије број 37/1/2019, – НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 10,00 часова 02.09.2019. године, без обзира на начин доставе.

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.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено

Отварање благовремено достављених понуда биће у 10,15 часова 02.09.2019. године у просторијама Историјског музеја Србије, Трг Николе Пашића 11, Београд, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку, овлашћених представника понуђача и заинтересованих лица.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да Комисији за јавне набавке предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

14.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

14.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

14.5. 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. Измена и допуна понуде врши се тако што понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у обрасце у којима врши измену или допуну, а који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Историјски музеј Србије, Београд, Трг Николе Пашића 11, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара у отвореном поступку - набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије број 37/1/2019- НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку добара у отвореном поступку - набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије број 37/1/2019- НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку добара у отвореном поступку - набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије број 37/1/2019- НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара у отвореном поступку - набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије број 37/1/2019 - 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 своју понуду.

14.6. 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 6) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

14.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације и модел уговора.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (образац 5 у конкурсној документацији) 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.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач који подноси понуду са подизвођачем/има дужан је да у моделу уговора наведе све подизвођаче.

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

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

У случају закључења уговора понуђач 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.

Понуђач може ангажовати као подизвођача и лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача наведеног у понуди након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, под условом да лице које није наведено у понуди испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити понуђачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

14.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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.

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 потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, 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 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) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) податке о понуђачу који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације;
- 7) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Сваки из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава Споразум.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи који

поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. У моделу уговора обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

14.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Начин плаћања- уплатом на рачун понуђача.

Рок плаћања - Наручилац авансно уплаћује 50% укупног износа по потписивању уговора, на основу испостављеног авансног рачуна, у року не краћем од 15 дана по пријему истог, уз предходно достављену банкарску гаранцију за повраћај аванса од стране понуђача

Остали део се исплаћује по реализацији комплетног посла, на основу исправно испостављеног коначног рачуна, најкасније у року од _____ (не краћи од 15 дана) по пријему истог.

Рок испоруке добара, извршења услуга и осталих потребних радњи и обука - не дужи од 120 дана од пријема писаног налога Наручиоца.

Место испоруке - Понуђач је дужан да тражена добра испоручи и изврши остале потребне радње и обуке према писаном налогу Наручиоца, у седишту Наручиоца и у следећим музејима на територији Републике Србије :

1. Народни музеј у Београду
2. Етнографски музеј у Београду
3. Музеј науке и технике, Београд
4. Природњачки музеј, Београд
5. Музеј савремене уметности, Београд
6. Музеј примењене уметности, Београд
7. Музеј позоришне уметности, Београд
8. Музеј Старо село, Сирогојно
9. Музеј војвођанских Словака, Бачки Петровац
10. Градски музеј Бечеј
11. Народни музеј Кикинда
12. Музеј града Новог Сада, Петроварадин
13. Галерија слика Сава Шумановић, Шид
14. Завичајни музеј Рума
15. Градски музеј Сента
16. Градски музеј Сомбор
17. Градски музеј Суботица
18. Музеј општине Бачка Топола
19. Народни музеј Бела Црква
20. Манастир Жича
21. Народни музеј у Ваљеву
22. Народни музеј у Лесковцу

Гарантни рок - не може бити краћи од 2 године од дана испоруке.

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.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

14.11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА (ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА)

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде-

Уз понуду понуђач прилаже :

1.Једну бланко сопствену меницу, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

2.Менично овлашћење- писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, оверено и потписано од стране овлашћеног лица

3. Потврду о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије

4.Копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације. По завршеном послу наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла –

1.Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговор , преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, само оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану,

2.Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору.

3.Потврду о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

4.Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора). Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Рок важења менице је најмање 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла .

Средство финансијског обезбеђења за повраћај аванса-

Уз понуду понуђач прилаже :

Оригинал писмо о намерама банке, обавезујућег карактера за банку за издавање банкарске гаранције за повраћај аванса, у висини од 50% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, безусловне и плативе на први позив, са роком важности 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Писмо мора имати рок трајања минимум 6 месеци од тренутка издавања, а не сме имати садржину која се односи на политику банке и одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку као гаранта.

Приликом закључења уговора понуђач прилаже:

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за повраћај аванса у висини од 50% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која ће бити са клаузулама безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора, са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за повраћај аванса у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору.

Ако се за време трајања уговора промени рок за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити.

14.12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које нарушилац ставља на располагање.

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиво, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Уколико је понуђач на горе наведен начин означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

14.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Трг Николе Пашића 11, Београд или путем електронске поште на е-mail: bojanaristicpremovic@gmail.com, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку добара у отвореном поступку - набавка опреме и имплементација јединственог информационог система у музејима на територији Републике Србије број 37/1/2019“

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

Комисија ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

14.14. 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 и 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.

14.15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ 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 произилазе 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 9 конкурсне документације).

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: bojanaristicpremovic@gmail.com, или препорученом поштом на адресу наручиоца са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 понуда, 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.

Подносилац захтева је дужан да изврши уплату републичке административне таксе из члана 156. Закона, која мора да садржи све што је прописано Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, а које се може пронаћи на сајту www.kjn.gov.rs
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

14.17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од 2 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у овом случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

14.18. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. став 1. Закона наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке, поступио супротно одредбама члана 82. ст. 1, ст. 2. и ст.3. Закона. Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

14.19. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступака јавне набавке у складу са чланом 109. Закона. Предметну одлуку наручилац ће писмено образложити и навести разлоге обуставе поступка, а у року од 3 дана од дана доношења одлуке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

14.20. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. 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.