

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД  
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 107/2015 ОП**

10 Деловодни број: 623

Датум: 29-01-2016

Београд

**Предмет: Измена конкурсне документације за јавну набавку „Услуга електронског архивирања папирне документације“ бр. 107/2015 ОП**

Поштовани,

На основу члана 63. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12 и 14/15), Наручилац је у року предвиђеном за подношење понуда изменио конкурсну документацију за јавну набавку у отвореном поступку „Услуга електронског архивирања папирне документације“ бр. 107/2015 ОП на следећи начин:

1. У поглављу број 3. на страни 5/39 конкурсне документације: ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ. део 3.1 Предмет набавке услуга електронског архивирања папирне документације став 1 брише се текст после израза „микрофилмовања и“ и уместо њега додаје текст „индексирање папирне документације, миграција постојеће базе у пратећи софтвер из ове јавне набавке“ тако да став сада гласи:

„Предмет набавке набавке је услуга скенирања, микрофилмовања и индексирања папирне документације, миграција постојеће базе у пратећи софтвер из ове јавне набавке.“

2. У поглављу број 3. на страни 5/39 конкурсне документације: ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ. део 3.2.1 МИГРАЦИЈА И КОНВЕРЗИЈА ПОДАТАКА бришу се речи „нумерацију документације,“ тако да став сада гласи:

„Друштво поседује Архивинфо базу коју је потребно мигрирати. Потребно је извршити прилагођавања атрибута претраге и конвертовање документације у претраживи ПДФ документ. Потребно је конвертовати tif (тиф), multipage tif (вишестранични тиф) и JPG формат документа у пдф и претраживи пдф формат.“

3. У поглављу број 3. на страни 6/39 конкурсне документације: ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ. део 3.2.2.1 Пријем, транспорт и чување документације за време скенирања и микрофилмовања у табели захтева у делу „Возни парк“ брише се алинеја а уместо ње додаје нова која гласи:

- Понуђач мора да поседује минимум 2 комерцијална доставна возила са затвореним товарним простором (Доказ: погледати образац 4.1., тачка 7. Конкурсне документације)

4. У поглављу број 3. на страни 6/39 конкурсне документације: ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ. део 3.2.2.1 Пријем, транспорт и чување документације за време скенирања и микрофилмовања у табели захтева у делу „Софтверски програм“ брише се део после речи „Аеродрома“ тако да алинеја сада гласи:

„- Понуђач мора да обезбеди софтверски програм за попис, индексирање, категоризацију регистратурског материјала, датум излучивања документације, израду бар код налепница и одређивање позиција архивских кутија са документацијом на полицама у магацину за преузету документацију који омогућује тренутни увид у процес рада и контролу обраде надлежних особа Аеродрома“

5. У поглављу број 3. на страни 7/39 конкурсне документације: ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ. део 3.2.2.1 Пријем, транспорт и чување документације за време скенирања и микрофилмовања у табели захтева у делу „Просторија за привремено складиштење документације и њихове опремљености“ брише се алинеја 9 која гласи „Осигурање од пожара и поплава (доказ-полиса осигурања)“.

6. У поглављу број 3. на страни 7/39 конкурсне документације: ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ. део 3.2.4. СКЕНИРАЊЕ, АРХИВИРАЊЕ И МИКРОФИЛМОВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ мења се према следећем:

- Брише се алинеја 1 и додаје нова која гласи:
  - Истовремено скенирање колор, црно-беле и нијансе сиве слике у 300 дпи на продуктивним скенерима који гарантују капацитет скенирања и микрофилмовања од 70.000 скенираних листова и 70.000 микрофилмованих слика дневно.
- Брише се алинеја 2 и додаје нова која гласи:
  - Излазни формат скенирања је претраживи колор ПДФ, резолуције 300 дпи у ЈПГ компресији квалитета 90 процената.
- Брише се алинеја 3 и додаје нова која гласи:
  - Микрофилмовање на микрофилмским писачима којим се обезбеђује континуиран квалитет микрофилма и чије техничке карактеристике омогућавају снимање микрофилма у црно белој техници као и у сивим нијансама (gray scale).
- Брише се алинеја 4.
- Брише се алинеја 6.
- У алинеји 8 додаје се број 3 испред речи „атрибута“ тако да алинеја сада гласи:
  - Индексирање документације (додела 3 атрибута за претрагу) треба да буде одвојена од процеса скенирања због контроле квалитета,
- У алинеји 9 иза речи „индексирања“ додају се следеће речи „или у пратећем софтверу дефинисаним сигурносним протоколом (username / password)“ тако да алинеја сада гласи:
  - Оператер индексирања се логује на апликацију својом јединственом смарт картицом обезбеђујући ауторизацију и аутентикацију оператера индексирања или у пратећем софтверу дефинисаним

- сигурносним протоколом (username / password). Неоходно је омогућити да исти оператер нема право скенирања и индексирања документације
- У алинеји 10 иза речи „приступа“ додају се речи „или друга процедура понуђача дефинисана евиденцијама“ тако да алинеја сада гласи:
    - Евиденција приступа оператера у просторије за обраду и на рачунаре за сваког оператера (Смарт Кард контрола приступа или друга процедура понуђача дефинисана евиденцијама) обезбеђујући ауторизацију и аутентикацију оператера.
  - У алинеји 11 иза речи „у року од“ брише се број „2“ и додаје број „4“ тако да алинеја сада гласи:
    - Достава документације која се налази у обради на захтев Аеродрома: скенирана у року од 30мин, физичка достава у просторије Аеродрома Никола Тесла у року од 2 сата.
  - Брише се алинеја 12.

7. У поглављу број 3. на странама 8/39 и 9/39 конкурсне документације: ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ. брише се део 3.2.5. ПРАТЕЋИ СОФТВЕР ЗА КОРИШЋЕЊЕ И ПРЕТРГУ ДОКУМЕНАТА и додаје нови се према следећем:

### **3.2.5 ПРАТЕЋИ СОФТВЕР ЗА КОРИШЋЕЊЕ И ПРЕТРАГУ ДОКУМЕНАТА**

У наставку текста су дати технички захтеви за услуге које су предмет набавке. Понуђени пратећи софтвер мора да задовољава све захтеве који су наведени.

Понуђач мора уз попуњену табелу да достави и текст понуде у ком ће детаљније објаснити испуњеност сваког од наведених захтева. У колони „референца“ понуђач се мора референцирати на одређену страницу која је део понуде или приложене оригиналне документације произвођача којим се доказује испуњеност захтева.

Наручилац има право да у току анализа понуда затражи функционални приказ пратећег софтвера, или његовог дела како би се уверила да је понуђено решење у складу са захтевима из Техничке спецификације.

Неопходно је да Понуђач достави целокупну техничку документацију и у електронском облику (на CD-у).

Понуда мора да обухвати решење које задовољава функционалности које следе у табели:

| Опис захтева   | Референца:<br>страница у документацији којом се доказује испуњеност услова |
|--|--|
| Понуђено решење мора да буде реализовано као апликација у двослојној (клијент/сервер) или трослојној (веб претраживач, апликациони сервер, сервер базе података) архитектури   | Страна _____   |
| Понуђено решење мора бити у потпуности документовано, односно корисничка и администраторска упутства за све софтверске модуле морају бити доступна он-лине директно из апликације или у електронском облику. Упутства морају бити доступна на српском језику | Страна _____   |
| Сви кориснички интерфејси софтверског решења могу бити вишејезични, при чему је неопходно да апликација поседује српски језичку верзију  | Страна _____   |

|  |              |
|--|--------------|
| Понуђено решење мора да подржава рад са ћириличним писмом и српском азбуком  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да обезбеди могућност касније једноставне надоградње система без застоја у раду система  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да омогући једноставно проналажење и евиденцију докумената у систему, при чему је та евиденција мора бити доступна сваком од корисника система у зависности од додељеног приоритета   | Страна _____ |
| Понуђено решење на страни клијента мора да подржава рад на Windows оперативним системима (Windows XP и новији)   | Страна _____ |
| Серверске компоненте понуђеног решења морају да се извршавају на Linux или Windows базираном оперативном систему   | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да подржава рад са Oracle релационим базама података, као и са Microsoft SQL релационим базама података   | Страна _____ |
| Мора се користити комуникациона инфраструктура локалне рачунарске мреже Наручиоца  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора бити реализовано на корисничкој страни у форми дебелог (десктоп) клијента или танког (веб) клијента   | Страна _____ |
| Кориснички интерфејс треба да буде једноставан и интуитиван за употребу и омогући лако креирање објеката система   | Страна _____ |
| Корисник система треба да приступа свим функционалностима апликације путем екранских менија без куцања наредби   | Страна _____ |
| Корисник треба да приступа апликацији путем одговарајуће лозинке (username&password) или смарт кард технологијом и да му се директно из апликације омогући промена лозинке   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући дефинисање неограниченог броја типова докумената и сложених типова докумената (фасцикли) кроз саму апликацију, од стране лица са додељеним администраторским привилегијама. GUI алати обезбеђују могућност да документи наследе све вредности атрибута надређеног типа документа (фасцикле) у коју су убачени, са или без било какве захтеване акције од стране корисника | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући придруживање једног или више формата записа за сваку од врста докумената  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући дефинисање једног или више шаблона (template) за сваку од врста докумената  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући скалабилну имплементацију, односно да омогућава имплементацију на нивоу једног одељења, а затим даље ширење система на остале делове организације, при чему ширење броја конкурентних корисника не захтева никакве додатне инсталације софтвера   | Страна _____ |
| Понуђено решење све метаподатке мора да чува у бази података, а саме документе у фајл систему на фајл серверу  | Страна _____ |
| Дефинисање група корисника како би се једноставно имплементирала измена у пословним функцијама које обављају (нпр. пребацавањем из једне у другу групу, а не изменом свих додељених привилегија)   | Страна _____ |
| Понуђено решење има могућност бележења свих операција над документима (audit)  | Страна _____ |
| Механизам праћења операција (audit trail) мора да омогући праћење следећих информација:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>o корисничко име</li> <li>o датум и време операције</li> <li>o назив (ознака) операције</li> <li>o креирање објекта</li> <li>o пријава и одјава</li> <li>o измена садржаја</li> </ul>  | Страна _____ |
| Audit систем има могућност креирања упита и генерисања извештаја.  | Страна _____ |
| Омогућити повезивања (интеграције) са екстерним апликацијама или   | Страна _____ |

|   |              |
|---|--------------|
| подацима у другим базама података, који се могу користити или генерисати приликом извршавања пословних процеса  |              |
| Понуђено решење треба да буде компатибилно са водећим програмима за формирање, измене и преглед докумената (MS Office, Adobe Acrobat/Reader, Notepad, AutoCAD, итд. )   | Страна _____ |
| Предвидети могућност да се у оквиру документа налазе напомене, прилози као и могућност груписања више докумената у оквиру једног предмета   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући ефикасно, вишекритеријумско претраживање докумената  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да има могућност копирања читавог документа или фолдера   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да има могућност дефинисања дозвола корисницима и корисничким групама на нивоу фолдера (сложеног документа), али и на нивоу основног документа у фолдеру.   | Страна _____ |
| Софтверска компонента за управљање архивском документацијом треба да омогући да се комплетна архива води у складу са правилима канцеларијског пословања и чува према законској регулативи, омогућавајући креирање и преузимање „Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања“ Наручиоца | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да омогући креирање подкатегија докумената у оквиру „Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања“   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући приказ и штампање листе докумената чији је рок чувања истекао и могућност вишеструког обележавања докумената спремних за брисање или извоз   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући креирање детаљних извештаја о тренутном стању, извозу или брисању из система   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да обезбеди чување (архивирање) електронских докумената у TIF, JPG, PDF или PDF/A формату.  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да поседује систем за дефинисање дозвола за одређену врсту (категирију/класу) документа и појединачног корисника или групу  | Страна _____ |
| Корисници система који припадају некој групи треба да наслеђују сва права од групе корисника којој припадају  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да има могућност дефинисања дозвола на нивоу метаподатака (атрибута/индекса) који се везују за документ   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући једноставан и интуитиван интерфејс за претраживање у коме ће корисник моћи да постави једноставан упит за претраживање.  | Страна _____ |
| Понуђено решење обезбеђује да корисници могу да проналазе документе селектовањем особина докумената, и/или речи, фраза, стрингова, приближних претрага  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да има ефикасне механизме вишекритеријумског претраживања и проналажења докумената.   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да приликом претраге кориснику омогући да претражи и пронађе само оне документе за које има дозволе у систему   | Страна _____ |
| Понуђено решење мора имати могућност коришћења екстерних извора података, као што су друге базе података и сл.  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора имати документован, отворен и потпуно функционалан API (Application Programming Interface) који обезбеђује могућност развоја интеграционих програмских модула са различитим постојећим или новим информационим подсистемима  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да омогућава рад са свим професионалним скенерима реномираних произвођача  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да омогућава експорт на изменљиве медије, и слање е-поштом скенираних докумената   | Страна _____ |

|   |              |
|---|--------------|
| Понуђено решење мора да омогућава рад са скенираним документима који су мигрирани на изменљиве медије и само тамо постоје   | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да преко изменљивих медија на аутоматизован начин омогућава експорт, импорт и скенираних докумената и базе података  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да омогућава архивирање не само скенирањем него и импортом СВИХ типова датотека (мултимедијалних, Cad-Cam итд.), као и да постоји веза између мета података скенираних докумената и веза са локацијом на микрофилму и локацијом физичког архивирања докумената | Страна _____ |

8. На страни 11/39 у табели РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

- брише се тачка 4. Нумерација микрофилмоване документације
- у тачки 5 се бришу речи „документ менаџмент систем“ и уместо њих додају речи „пратећи софтвер из ове јавне набавке“

тако да табела РЕКАПИТУЛАЦИЈЕ сада изгледа:

#### РЕКАПИТУЛАЦИЈА

| Назив  | Јединица мере       | Количина  | ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА | УКУПНА ЦЕНА |
|--|---------------------|-----------|----------------|-------------|
| 1. Дигитализација-скенирање документације до А3 формата по листу   | лист<br>(обострано) | 2.000.000 |                |             |
| 2. Индексирање скениране документације (потребна су 3 атрибута по листу)   | атрибут             | 6.000.000 |                |             |
| 3. Микрофилмовање скениране документације  | страна              | 2.000.000 |                |             |
| 4. Унос (импорт) скенираних докумената и атрибута у пратећи софтвер из ове јавне набавке за архивирање електронске документације | лист                | 2.000.000 |                |             |
| Укупно без ПДВ-а   |                     |           |                |             |
| ПДВ  |                     |           |                |             |
| Укупно РСД са ПДВ-ом   |                     |           |                |             |

9. На страни 13/39 у табели 4.1. Додатни услови мења се тачка 4.1 тако да сада гласи:

„4.1. Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева:

Да понуђач поседује валидан акредитован сертификат ISO 9001:2008, ISO/IEC 27001:2013 за услуге скенирања, микрофилмовања и архивирања документације, ISO/IEC 20000 ISO/IEC 20000 – 1:2011 – систем управљања

сервисима и ISO 22301:2012 - систем менаџмента континуитетом пословања (BCMS) или одговарајући издати од стране акредитоване сертификационе организације.“

10. На страни 13/39 у табели 4.1. Додатни услови бришу се тачке 4.2. - 4.5.

11. На страни 13/39 у табели 4.1. Додатни услови у делу Докази бришу се тачке 4.2. - 4.5.

12. На страни 14/39 у табели 4.1. Додатни услови у делу Докази у тачки 4.6. после речи „лица“ додају се речи „или уговор о закупу опреме, са техничким спецификацијама исте на српском језику“ тако да ова тачка сада гласи:

„За 4.6. **Спецификација** скенинг опреме понуђача – пописна листа оверена од стране овлашћених лица или уговор о закупу опреме, са техничким спецификацијама исте на српском језику“

13. На страни 14/39 у табели 4.1. Додатни услови у делу Докази у тачки 4.7. после речи „лица“ додају се речи „или уговор о закупу опреме, са техничким спецификацијама исте на српском језику“ тако да ова тачка сада гласи:

„За 4.7. **Спецификација** микрофилмске опреме понуђача – пописна листа оверена од стране овлашћених лица или уговор о закупу опреме, са техничким спецификацијама исте на српском језику“

14. На страни 13/39 у табели 4.1. Додатни услови у тачки 5.1. брише се број „1“ и додаје се број „2“ тако да тачка 5.1. сада гласи:

„5.1. Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева:  
Да понуђач поседује минимум 2 комерцијална доставна возила са затвореним товарним простором.“

15. На странама 13/39 и 14/39 у табели 4.1. Додатни услови бришу се тачке 5.2. и 5.3.

16. На страни 14/39 у табели 4.1. Додатни услови у делу Докази бришу се тачке 5.2. и 5.3.

17. На страни 13/39 у табели 4.1. Додатни услови додаје се тачке 5.4. која гласи:

„5.4 Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева да:

Пратеће софтверско решење мора бити у власништву понуђача. Уколико Понуђач није и произвођач софтверског решења које нуди, обавезан је да уз Образац понуде, достави и Овлашћење произвођача софтвера да по овој јавној набавци може нудити услуге лиценцирања, едукације и одржавања софтверског решења које је предмет имплементације и лиценцирања, као и приступ „source code“.“

18. На страни 14/39 у табели 4.1. Додатни услови у делу Доказ додаје се тачка 5.4. која гласи:

„За 5.4. Овлашћење произвођача софтвера које мора да има важећи највиши ниво партнерства. Оригинални документ овлашћења односно ауторизације мора садржати опште податке даваоца овлашћења, назив понуђача којем се овлашћење издаје, сврху издавања овлашћења (назив и број јавне набавке), врсту производа, доказ о регистрованости производа код надлежне институције

Републике Србије, назив софтвера и услуга за које је понуђач овлашћен, датум и потпис особе овлашћене за издавање овлашћења.

19. На страни 14/39 у табели 4.1. Додатни услови у делу 6. Кадровски капацитет мења се тачка 6.1. тако да сада гласи:

„Да располаже неопходним **кадровским капацитетом** за ову јавну набавку.

Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има запослене или ангажоване:

- најмање 3 запослених или радно ангажованих инжењера и оператера ORACLE сертификованих, који раде на пословима дигитализације и микрофилмовања документације, развоја и имплементације пратећег софтвера;
- најмање 2 запослена или радно ангажована инжењера и оператера Microsoft SQL сервер сертификованих, који раде на пословима дигитализације и микрофилмовања документације, развоја и имплементације пратећег софтвера;
- најмање 2 запослена или радно ангажована лица која поседују сертификат произвођача понуђеног пратећег софтвера за развој и/или имплементацију понуђеног решења;
- Најмање 1 запослено или радно ангажовано лице са сертификатом ITIL Foundation in IT Service ( ITIL Foundation Certificate In IT Service Management)
- Најмање 1 запослено или радно ангажовано лице са положеним стручним испитом из области архивистике у звању архивског саветника.
- Најмање 1 запослено или радно ангажовано лице са САП (SAP) сертификоатом, који ради на пословима имплементације.“

У прилогу: Измењене стране (5/39-14/39 конкурсне документације).



Председник комисије  
Милан Петровић

*Milan Petrović*



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

#### **3.1 ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ УСЛУГА ЕЛЕКТРОНСКОГ АРХИВИРАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Предмет набавке набавке је услуга скенирања, микрофилмовања и индексирања папирне документације, миграција постојеће базе у пратећи софтвер из ове јавне набавке.

Овом набавком је потребно омогућити пребацивање папирне документације у електронску форму и креирање базе података ради лакшег складиштења и претраге документације.

Предмет набавке Услуга електронског архивирања папирне документације подразумева следеће:

I МИГРАЦИЈА И КОНВЕРЗИЈА ПОДАТАКА

II ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

III ПРИПРЕМА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРОЦЕС СКЕНИРАЊА И МИКРОФИЛМОВАЊА

IV СКЕНИРАЊЕ, АРХИВИРАЊЕ И МИКРОФИЛМОВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

V ПРАТЕЋИ СОФТВЕР ЗА КОРИШЋЕЊЕ И ПРЕТРАГУ ДОКУМЕНАТА

VI ПОВРАЋАЈ ПРЕУЗЕТЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

VII ОБИМ СКЕНИРАНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

#### **3.2 ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

##### **3.2.1 МИГРАЦИЈА И КОНВЕРЗИЈА ПОДАТАКА**

Друштво поседује Архивинфо базу коју је потребно мигрирати. Потребно је извршити прилагођавања атрибута претраге и конвертовање документације у претраживи ПДФ документ. Потребно је конвертовати tif (тиф), multipage tif (вишестранични тиф) и JPG формат документа у пдф и претраживи пдф формат.

Архивинфо је софтверско решење у коме се налази скенирана документација Наручиоца. Архивинфо База представља скуп скенираних докумената Наручиоца на преносивим медијима (ЦД) на којима је пружалац услуге скенирања по претходном уговору достављао скенирану документацију у tif или jpg формату. Сву ову документацију је потребно је конвертовати у претраживи пдф и импортовати у систем који нуди понуђач. Понуђач би овај процес обавио пре почетка скенирања нове документације, тако да би нова документација која се скенира допунила новоформирану базу. Количина докумената које је потребно конвертовати и мигрирати је око 2 милиона скенова. Предвиђено време за конверзију је две недеље од потписивања уговора.

Због различитих технологија конверзије и миграције документације које постоје на тржишту и специфичности техничког решења за претрагу и коришћење документације које ће понудити

Понуђачи, Наручилац је оставио могућност да сваки понуђач обави и предложи ову услугу и на начин који им је најпогоднији, а да при том обезбеди миграцију документације Наручиоца у систем Понуђача.

### **3.2.2 ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Примопредаја документације која се скенира и микрофилмује извршиће се у просторијама Наручиоца у присуству овлашћених лица Наручиоца и Понуђача, а што ће бити констатовано примопредајним записником.

Примопредајни записник мора да садржи обавезне податке: врста документације, назив/категорија документације, рок чувања документације, атрибути архивске категорије документације и обим документације.

Преузимање, паковање и транспорт документације до архивског депоа Понуђача ради скенирања и микрофилмовања ће обавити радници Понуђача уз присуство овлашћеног лица Наручиоца.

Документација Наручиоца предата на обраду Понуђачу представља својину Наручиоца и не може се неовлашћено дистрибуирати, издавати, копирати нити на било који други начин злоупотребити у поступку обраде од стране Понуђача.

Динамику преузимања документације која се скенира и микрофилмује дефинише Наручилац у складу са потребама. Наручилац ће благовремено обавестити Понуђача о потреби за скенирањем и микрофилмовањем папирне документације како би Понуђач на време обезбедио доставно возило и остале ресурсе који су потребни за реализацију уговорних обавеза.

#### **3.2.2.1 Пријем, транспорт и чување документације за време скенирања и микрофилмовања**

Понуђач је у обавези да преузету документацију ради скенирања и микрофилмовања у поступку обраде ускладишти у складу са одредбама Правилника о канцеларијском и архивском пословању.

Захтеви које је потребно да Понуђач испуни у оквиру ставке Пријем, транспорт и чување документације за време скенирања и микрофилмовања се налазе у следећем табеларном приказу:

| <b>Захтеви у погледу</b>                              | <b>Опис</b>   |
|---|---|
| <b>Архивска просторија</b>                            | - Затворен простор, са обавезним 24-часовним физичким обезбеђењем објекта у смислу чуварске службе, као и са обавезном покривеношћу камерама.<br>- Против-пожарна заштита са дим детектора у просторији   |
| <b>Возни парк</b>                                     | - Понуђач мора да поседује минимум 2 комерцијална доставна возила са затвореним товарним простором (Доказ: погледати образац 4.1., тачка 7. Конкурсне документације)  |
| <b>Транспорта и слагања кутија на архивске полице</b> | - Иницијално паковање и преузимање комплетне спаковане архиве у архивским кутијама из тренутног магацина у скенинг центар и архивско складиште понуђача<br>- Сигуран транспорт возилима из понуђеног возног парка<br>- Слагање у архивске просторије на јединствена места на полицама |

|   |   |
|---|---|
| <b>Софтверски програм</b>   | - Понуђач мора да обезбеди софтверски програм за попис, индексирање, категоризацију регистратурског материјала, датум излучивања документације, израду бар код налепница и одређивање позиција архивских кутија са документацијом на полицама у магацину за преузету документацију који омогућује тренутни увид у процес рада и контролу обраде надлежних особа Аеродрома   |
| <b>Архивских кутија и обележавања</b>   | - Понуђач мора да обезбеди архивске кутије у које стаје 5 стандардних А4 регистратора са по 500 листова<br>- Обележавање се врши налепницама које имају исписану јединствену ознаку преузете кутије и баркод којим се може аутоматски прочитати садржај кутије  |
| <b>Просторија за привремено складиштење документације и њихове опремљености</b> | - Унутар просторија не сме да буде водоводна или канализациона инсталација<br>- Архивске кутије морају бити слагане на јединствено архивско место на металним полицама<br>- Понуђач мора да поседује одговарајући софтвер за архивирање у коме је евидентран комплетан преузети материјал<br>- Контрола приступа у архивске просторије путем видео надзора<br>- 24 часа физичко обезбеђење<br>- Противпожарна централа са дим детекторима<br>- Спољна хидрантска инсталација<br>- Систем заштите од штеточина<br>- Ауторизациони протоколи за запослене, дневне провере и контроле канцеларија за преглед документације |
| <b>Физичке доставе</b>  | Достава оригиналне документације на локацију Наручиоца, која се налази код Пружаоца услуге у року од 4 сата од пријема захтева.   |
| <b>Људство</b>  | архивари од 9-17ч сваког радног дана, физичко обезбеђење 24/7   |

### **3.2.3 ПРИПРЕМА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРОЦЕС СКЕНИРАЊА И МИКРОФИЛМОВАЊА**

Извршилац услуга у техничком смислу врши контролу преузете документације, утврђивање првобитног архивског редоследа, архивистичку припрему по упутству Наручиоца. Припрема подразумева и физичку обраду – припрему папирне документације за скенирање и микрофилмовање по проточном и/или равном поступку. Поступак физичке обраде - припреме папирне документације подразумева уклањање свих металних делова са документације, исправљање савијених листова, лепљење поцепаних докумената и др.

Документација Наручиоца предата на обраду Понуђачу представља својину Наручиоца и не може се неовлашћено дистрибуирати, издавати, копирати нити на било који други начин злоупотребити у поступку обраде од стране Понуђача.

### **3.2.4. СКЕНИРАЊЕ, АРХИВИРАЊЕ И МИКРОФИЛМОВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Скенирање се врши на професионалним скенерима и потребно је задовољити следеће:

- Скенирање колор, црно-беле и нијансе сиве слике у 300 dpi на продуктивним скенерима који гарантују капацитет скенирања и микрофилмовања од 70.000 скенираних листова и 70.000 микрофилмованих слика дневно.
- Излазни формат скенирања је претраживи колор ПДФ, резолуције 300 dpi у ЈПГ компресији квалитета 90 процената .
- Микрофилмовање на микрофилмским писачима којим се обезбеђује континуиран квалитет микрофилма и чије техничке карактеристике омогућавају снимање микрофилма у црно белој техници као и у сивим нијансама (gray scale).
- Тест контрола скенирања и микрофилмовања пре почетка оперативног рада

- Тест провера квалитета и густине микрофилмске обраде документације (микрофилмска копија мора бити у толерантним границама 0,8-1,2 густине микрофилма)
- Индексирање документације (додела 3 атрибута за претрагу) треба да буде одвојена од процеса скенирања због контроле квалитета,
- Оператер индексирања се логује на апликацију својом јединственом смарт картицом обезбеђујући ауторизацију и аутентикацију оператера индексирања или у пратећем софтверу дефинисаним сигурносним протоколом (username / password). Неопходно је омогућити да исти оператер нема право скенирања и индексирања документације
- Евиденција приступа оператера у просторије за обраду и на рачунаре за сваког оператера (Смарт Кард контрола приступа или друга процедура понуђача дефинисана евиденцијама) обезбеђујући ауторизацију и аутентикацију оператера.
- Достава документације која се налази у обради на захтев Аеродрома: скенирана у року од 30мин, физичка достава у просторије Аеродрома Никола Тесла у року од 4 сата

Понуђач се обавезује да скенирану документацију и базу података пренесе на одговарајући бренд наме ЦД или ДВД медиј који ће омогућити каснију употребу скенираних докумената и базе.

Услуга скенирања се сматра извршеном када се изврши примопредаја скениране документације уз сачињен и обострано оверен Записник о квантитативном и квалитативном пријему који се прилаже уз рачун и саставни је део истог.

### **3.2.5 ПРАТЕЋИ СОФТВЕР ЗА КОРИШЋЕЊЕ И ПРЕТРАГУ ДОКУМЕНАТА**

У наставку текста су дати технички захтеви за услуге које су предмет набавке. Понуђени пратећи софтвер мора да задовољава све захтеве који су наведени.

Понуђач мора уз попуњену табелу да достави и текст понуде у ком ће детаљније објаснити испуњеност сваког од наведених захтева. У колони „референца“ понуђач се мора референцирати на одређену страницу која је део понуде или приложене оригиналне документације произвођача којим се доказује испуњеност захтева.

Наручилац има право да у току анализа понуда затражи функционални приказ пратећег софтвера, или његовог дела како би се уверила да је понуђено решење у складу са захтевима из Техничке спецификације.

Неопходно је да Понуђач достави целокупну техничку документацију и у електронском облику (на CD-у).

Понуда мора да обухвати решење које задовољава функционалности које следе у табели:

| Опис захтева   | Референца: страница у документацији којом се доказује испуњеност услова |
|--|---|
| Понуђено решење мора да буде реализовано као апликација у двослојној (клијент/сервер) или трослојној (веб претраживач, апликациони сервер, сервер базе података) архитектури   | Страна ____   |
| Понуђено решење мора бити у потпуности документовано, односно корисничка и администраторска упутства за све софтверске модуле морају бити доступна он-лине директно из апликације или у електронском облику. Упутства морају бити доступна на српском језику | Страна ____   |
| Сви кориснички интерфејси софтверског решења могу бити вишејезични, при чему је неопходно да апликација поседује српски језичку верзију  | Страна ____   |
| Понуђено решење мора да подржава рад са ћириличним писмом и српском азбуком  | Страна ____   |
| Понуђено решење треба да обезбеди могућност касније једноставне надоградње система без застоја у раду система  | Страна ____   |
| Понуђено решење мора да омогући једноставно проналажење и евиденцију докумената у систему, при чему је та евиденција мора бити доступна сваком од корисника система у зависности од додељеног приоритета   | Страна ____   |
| Понуђено решење на страни клијента мора да подржава рад на Windows оперативним системима (Windows XP и новији)   | Страна ____   |

|  |              |
|--|--------------|
| Серверске компоненте понуђеног решења морају да се извршавају на Linux или Windows базираном оперативном систему   | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да подржава рад са Oracle релационим базама података, као и са Microsoft SQL релационим базама података   | Страна _____ |
| Мора се користити комуникациона инфраструктура локалне рачунарске мреже Наручиоца  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора бити реализовано на корисничкој страни у форми дебелог (десктоп) клијента или танког (веб) клијента   | Страна _____ |
| Кориснички интерфејс треба да буде једноставан и интуитиван за употребу и омогући лако креирање објеката система   | Страна _____ |
| Корисник система треба да приступа свим функционалностима апликације путем екранских менија без куцања наредби   | Страна _____ |
| Корисник треба да приступа апликацији путем одговарајуће лозинке (username&password) или смарт кард технологијом и да му се директно из апликације омогући промена лозинке   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући дефинисање неограниченог броја типова докумената и сложених типова докумената (фасцикли) кроз саму апликацију, од стране лица са додељеним администраторским привилегијама. GUI алати обезбеђују могућност да документи наследе све вредности атрибута надређеног типа документа (фасцикле) у коју су убачени, са или без било какве захтеване акције од стране корисника | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући придруживање једног или више формата записа за сваку од врста докумената  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући дефинисање једног или више шаблона (template) за сваку од врста докумената  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући скалабилну имплементацију, односно да омогућава имплементацију на нивоу једног одељења, а затим даље ширење система на остале делове организације, при чему ширење броја конкурентних корисника не захтева никакве додатне инсталације софтвера   | Страна _____ |
| Понуђено решење све метаподатке мора да чува у бази података, а саме документе у фајл систему на фајл серверу  | Страна _____ |
| Дефинисање група корисника како би се једноставно имплементирала измена у пословним функцијама које обављају (нпр. пребацивањем из једне у другу групу, а не изменом свих додељених привилегија)   | Страна _____ |
| Понуђено решење има могућност бележења свих операција над документима (audit)  | Страна _____ |
| Механизам праћења операција (audit trail) мора да омогући праћење следећих информација:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>o корисничко име</li> <li>o датум и време операције</li> <li>o назив (ознака) операције</li> <li>o креирање објекта</li> <li>o пријава и одјава</li> <li>o измена садржаја</li> </ul>  | Страна _____ |
| Audit систем има могућност креирања упита и генерисања извештаја.  | Страна _____ |
| Омогућити повезивања (интеграције) са екстерним апликацијама или подацима у другим базама података, који се могу користити или генерисати приликом извршавања пословних процеса  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да буде компатибилно са водећим програмима за формирање, измене и преглед докумената (MS Office, Adobe Acrobat/Reader, Notepad, AutoCAD, итд. )  | Страна _____ |
| Предвидети могућност да се у оквиру документа налазе напомене, прилози као и могућност груписања више докумената у оквиру једног предмета  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући ефикасно, вишекритеријумско претраживање докумената   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да има могућност копирања читавог документа или фолдера  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да има могућност дефинисања дозвола корисницима и корисничким групама на нивоу фолдера (сложеног документа), али и на нивоу основног документа у фолдеру.  | Страна _____ |
| Софтверска компонента за управљање архивском документацијом треба да омогући да се комплетна архива води у складу са правилима канцеларијског пословања и чува према законској регулативи, омогућавајући креирање и преузимање „Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања“ Наручиоца  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да омогући креирање подкатегија докумената у оквиру „Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања“  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући приказ и штампање листе докумената чији је рок чувања истекао и могућност вишеструког обележавања докумената спремних за брисање или извоз  | Страна _____ |

|   |              |
|---|--------------|
| Понуђено решење треба да омогући креирање детаљних извештаја о тренутом стању, извозу или брисању из система  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да обезбеди чување (архивирање) електронских докумената у TIF, JPG, PDF или PDF/A формату.  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да поседује систем за дефинисање дозвола за одређену врсту (категорију/класу) документа и појединачног корисника или групу  | Страна _____ |
| Корисници система који припадају некој групи треба да наслеђују сва права од групе корисника којој припадају  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да има могућност дефинисања дозвола на нивоу метаподатака (атрибута/индекса) који се везују за документ   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да омогући једноставан и интуитиван интерфејс за претраживање у коме ће корисник моћи да постави једноставан упит за претраживање.  | Страна _____ |
| Понуђено решење обезбеђује да корисници могу да проналазе документе селектовањем особина докумената, и/или речи, фраза, стрингова, приближних претрага  | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да има ефикасне механизме вишекритеријумског претраживања и проналажења докумената.   | Страна _____ |
| Понуђено решење треба да приликом претраге кориснику омогући да претражи и пронађе само оне документе за које има дозволе у систему   | Страна _____ |
| Понуђено решење мора имати могућност коришћења екстерних извора података, као што су друге базе података и сл.  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора имати документован, отворен и потпуно функционалан API (Application Programming Interface) који обезбеђује могућност развоја интеграционих програмских модула са различитим постојећим или новим информационим подсистемима                                    | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да омогућава рад са свим професионалним скенерима реномираних произвођача  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да омогућава експорт на изменљиве медије, и слање е-поштом скенираних докумената   | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да омогућава рад са скенираним документима који су мигрирани на изменљиве медије и само тамо постоје   | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да преко изменљивих медија на аутоматизован начин омогућава експорт, импорт и скенираних докумената и базе података  | Страна _____ |
| Понуђено решење мора да омогућава архивирање не само скенирањем него и импортом СВИХ типова датотека (мултимедијалних, Cad-Cam итд.), као и да постоји веза између мета података скенираних докумената и веза са локацијом на микрофилму и локацијом физичког архивирања докумената | Страна _____ |

### 3.2.6 ПОВРАЋАЈ ПРЕУЗЕТЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Подразумева повраћај преузете папирне документације у архивски депо Наручиоца

Понуђач се обавезује да све податке и скениране документе који остану забележени у електронском облику након завршетка процеса обраде документације а у складу са овом набавком предаје Наручиоцу и потврде да су сви подаци и скенирани документи испоручени од стране Наручиоца, избрише са хард диска или другог носиоца електронских података било у интерном или екстерном облику, односно уништи све копије предатог медија.

### 3.7. ОБИМ СКЕНИРАНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Обим скениране документације одређује Наручилац на основу тренутних потреба за архивирањем и микрофилмовањем.

Уговор мора бити извршен до 31.12.2016. године односно последња фактура мора бити плаћена до 31.12.2016. године.

Укупан број докумената који је потребно скенирати и микрофилмовати је 2.000.000 докумената.

## РЕКАПИТУЛАЦИЈА

| Назив  | Јединица мере    | Количина  | ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА | УКУПНА ЦЕНА |
|--|------------------|-----------|----------------|-------------|
| 1. Дигитализација-скенирање документације до А3 формата по листу   | лист (обострано) | 2.000.000 |                |             |
| 2. Индексирање скениране документације (потребна су 3 атрибута по листу)   | атрибут          | 6.000.000 |                |             |
| 3. Микрофилмовање скениране документације  | страна           | 2.000.000 |                |             |
| 4. Унос (импорт) скенираних докумената и атрибута у пратећи софтвер из ове јавне набавке за архивирање електронске документације | лист             | 2.000.000 |                |             |
| Укупно без ПДВ-а   |                  |           |                |             |
| ПДВ  |                  |           |                |             |
| Укупно РСД са ПДВ-ом   |                  |           |                |             |

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ИЗНОСИ \_\_\_\_\_ ДИНАРА БЕЗ ПДВ.

\_\_\_\_\_  
Датум:

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис понуђача и овера

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

##### 4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне и додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке:

| Ред. број              | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  |
|------------------------|--|
| 1.                     | да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  |
| Доказ за правно лице:  | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;   |
| Доказ за предузетнике: | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;   |
| Доказ за физичка лица: | Физичка лица не достављају овај доказ  |
| 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;<br><b>доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</b>  |
| Доказ за правно лице:  | Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да правно лице, односно његов законски заступник(или више њих, уколико их има) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.<br>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;<br>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује даправно лиценције осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;<br>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).<br>Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. |
| Доказ за предузетнике: | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних  |





|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).   |
| Доказ за физичко лице: | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).   |
| 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;<br><b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b>  |
| Доказ за правно лице:  | Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;   |
| Доказ за предузетнике: | Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;  |
| Доказ за физичко лице: | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;  |
| Ред. број              | <b>ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>  |
| 4.                     | Да располаже неопходним <b>пословним капацитетом</b> за ову јавну набавку.<br><br>4.1. Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева:<br>Да понуђач поседује валидан акредитован сертификат ISO 9001:2008, ISO/IEC 27001:2013 за услуге скенирања, микрофилмовања и архивирања документације, ISO/IEC 20000 – 1:2011– систем управљања сервисима и ISO 22301:2012 - систем менаџмента континуитетом пословања (BCMS) или одговарајући издати од стране акредитоване сертификационе организације.<br><br>4.6. Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева:<br>Да понуђач поседује одговарајућу скенинг опрему.<br><br>4.7. Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева:<br>Да понуђач поседује одговарајућу микрофилмску опрему. |
| Доказ:                 | За 4.1. <b>Копије тражених сертификата</b> , а оригинал се доставља на увид на захтев Наручиоца.<br>За 4.6. <b>Спецификација</b> скенинг опреме понуђача – пописна листа оверена од стране овлашћених лица или уговор о закупу опреме, са техничким спецификацијама исте на српском језику<br>За 4.7. <b>Спецификација</b> микрофилмске опреме понуђача – пописна листа оверена од стране овлашћених лица или уговор о закупу опреме, са техничким спецификацијама исте на српском језику  |
| 5.                     | Да располаже неопходним <b>техничким капацитетом</b> за ову јавну набавку.<br><br>5.1. Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева:<br>Да понуђач поседује минимум 2 комерцијална доставна возила са затвореним товарним простором.<br><br>5.4 Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева да:   |

|        |   |
|--------|---|
|        | Пратеће софтверско решење мора бити у власништву понуђача. Уколико Понуђач није и произвођач софтверског решења које нуди, обавезан је да уз Образац понуде, достави и Овлашћење произвођача софтвера да по овој јавној набавци може нудити услуге лицензирања, едукације и одржавања софтверског решења које је предмет имплементације и лицензирања, као и приступ „source code“.   |
| Доказ: | <b>За 5.1. Копије</b> саобраћајне/их дозволе/а за наведена возила.<br><b>За 5.4. Овлашћење</b> произвођача софтвера које мора да има важећи највиши ниво партнерства. Оригинални документ овлашћења односно ауторизације мора садржати опште податке даваоца овлашћења, назив понуђача којем се овлашћење издаје, сврху издавања овлашћења (назив и број јавне набавке), врсту производа, доказ о регистрованости производа код надлежне институције Републике Србије, назив софтвера и услуга за које је понуђач овлашћен, датум и потпис особе овлашћене за издавање овлашћења.   |
| 6.     | Да располаже неопходним <b>кадровским капацитетом</b> за ову јавну набавку.<br><br>6.1 Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има запослене или ангажоване:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- најмање 3 запослених или радно ангажованих инжењера и оператера ORACLE сертификованих, који раде на пословима дигитализације и микрофилмовања документације, развоја и имплементације пратећег софтвера;</li> <li>- најмање 2 запослена или радно ангажована инжењера и оператера Microsoft SQL сервер сертификованих, који раде на пословима дигитализације и микрофилмовања документације, развоја и имплементације пратећег софтвера;</li> <li>- најмање 2 запослена или радно ангажована лица која поседују сертификат произвођача понуђеног пратећег софтвера за развој и/или имплементацију понуђеног решења;</li> <li>- Најмање 1 запослено или радно ангажовано лице са сертификатом ITIL Foundation in IT Service ( ITIL Foundation Certificate In IT Service Management)</li> <li>- Најмање 1 запослено или радно ангажовано лице са положеним стручним испитом из области архивистике у звању архивског саветника.</li> <li>- Најмање 1 запослено или радно ангажовано лице са САП (SAP) сертификоваоом, који ради на пословима имплементације.</li> </ul> |
| Доказ: | а) за запослена лица: копија образаца пријаве на обавезно социјално осигурање;<br>б) за уговорно ангажована лица: копије уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача.   |

Напомена: -Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из тачке 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.  
-Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача на основу чл. 78 ЗЈН-а нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.