

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 12/15, интегрисани пословно
информациони систем за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима
организације*

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

**Ул. Светозара Марковића бр. 37
34000 Крагујевац
Дирекција, РЈ Београд
Ул. Краља Милутина бр.8
11000 Београд
телефон/факс: 011/2929-800; 011/2929-980;
www.nsz.gov.rs**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 12/15**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА ДОБАРА - ИНТЕГРИСАНИ
ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА УПРАВЉАЊЕ
ФИНАНСИЈСКОМ ОПЕРАТИВОМ И ОСТАЛИМ РЕСУРСИМА
ОРГАНИЗАЦИЈЕ**

Београд, април 2015. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/2012 и 14/2015; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр.29/2013 и 104/2013) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке добара – интегрисаног пословно информационог система за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима организације, у отвореном поступку бр. 12/15, број одлуке 0094-40494-2/2015 од 23.04.2015. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку интегрисаног пословно информационог система за
управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима организације, у
отвореном поступку бр.12/15

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке.....стр. 3 – 4
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....стр. 5 – 11
3. Услови из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 37/13 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 12 – 19
4. Финансијски капацитет (Образац 1).....стр. 20
5. Референтна листа – пословни капацитет (Образац 2) и потврда референтног наручиоца (Образац ОП 1).....стр. 21 – 23
6. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 3).....стр. 24 – 25
7. Техничка спецификација предмета јавне набавке.....стр. 26 – 47
8. Образац понуде (Образац 4).....стр. 48 – 52
9. Образац структуре цене (Образац 5).....стр. 53 – 54
10. Образац изјаве о независној понуди (Образац 6).....стр. 55
11. Обр. изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Об. 7).....стр. 56
12. Образац трошкова припреме понуде (Образац 8).....стр. 57
13. Модел уговорастр. 58 – 65

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, www.nsz.gov.rs, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка добара.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Милош Регељац, Одељење за јавне набавке, е-маил: milos.regeljac@nsz.gov.rs, телефон: 011/2929 – 800 (радним данима, у периоду од 14:00 – 15:00 часова), факс: 011/2929-980.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка добара – интегрисаног пословно информационог система за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима организације.

Шифра из Општег речника набавке: 72268000 – услуге набавке софтвера.

У Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, дат је детаљнији опис захтеваног добра.

Процењено трајање испоруке, односно имплементације предметног информационог система је дуже од једне године, те су сходно томе, а у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013), средства за обавезе које ће по том основу доспевати у 2015. години обезбеђена у Финансијском плану за 2015. годину на конту 5151, а јавна набавка предметних добара је предвиђена у Плану набавки за 2015. годину, на позицији под редним бројем 1.1.12, док је за обавезе које ће доспевати у 2016. години Управни одбор наручиоца донео Одлуку о давању сагласности за преузимање обавеза за капитални издатак који захтева плаћање у две године, бр. 0011-40-1/2015 од 28.01.2015. године, на основу које ће исте бити укључене у Финансијски план за 2016. годину.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца ([www.nsz.gov.rs/ Javne nabavke / Javne nabavke 2015.](http://www.nsz.gov.rs/Javne_nabavke/Javne_nabavke_2015)), линк:

http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2015..cid17953

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски, поштом или телефаксом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом, телефаксом или електронском поштом.

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана **23.04.2015. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **25.05.2015. године до 13:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (са назнаком: " ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 12/15 – НАБАВКА ДОБАРА – ИНТЕГРИСАНОГ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКОМ ОПЕРАТИВОМ И ОСТАЛИМ РЕСУРСИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ, НЕ ОТВАРАТИ"), НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

Понуде које буду примљене након датума и времена одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **25.05.2015. године, у 13:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, сала бр.400.

Присутни представници понуђача, уколико нису директори или већински власници, пре почетка јавног отварања понуда достављају комисији наручиоца пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Комисија ће, непосредно пре отпочињања рада, извршити увид у идентификационе документе свих присутних представника понуђача, и осталих присутних лица, у циљу утврђивања идентитета истих.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Уколико је неки од докумената на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

Званични језици бивших СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом. **Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, А ЊИХОВА САДРЖИНА СЕ НЕ СМЕ МЕЊАТИ.**

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације по садржини, ТАКВА ЋЕ СЕ ПОНУДА СМАТРАТИ НЕПРИХВАТЉИВОМ И КАО ТАКВА ЋЕ БИТИ ОДБИЈЕНА.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

На понуди мора бити наведен **назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 12/15, набавка интегрисаног пословно информационог система за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима организације, не отварати")**, **назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд)** и **назив и адреса понуђача.**

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном поступку јавне набавке није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуда са варијантама ће бити одбијена као неприхватљива.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Сходно члану 87. став 6. ЗЈН, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, што је ближе дефинисано у тачки 2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, из конкурсне документације, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

2.6. САМОСТАЛНА ПОНУДА, ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ПОНУЂАЧА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

Један подизвођач може наступати у том својству са више различитих понуђача.

2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 12/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди 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 (подаци се наводе у Обрасцу понуде, који је саставни део конкурсне документације).

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

У случају да се доспела потраживања по закљученом уговору о јавној набавци преносе директно подизвођачу, са понуђачем (добављачем) ће бити закључен анекс уговора којим ће то бити регулисано.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 12/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

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

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

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ

Понуђене услове плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде. Авансно плаћање није предвиђено.

Плаћање ће бити вршено по реализацији појединачних фаза пројекта.

Понуђени услови плаћања које је изабрани понуђач навео у Обрасцу понуде, постају саставни део уговора.

Место испоруке, инсталације и имплементације предметних добара је централизовано, на једној локацији наручиоца, на адреси Сектора за информациони систем, ул. Гундулићев венац бр. 23-25, Београд.

Рок испоруке и инсталације / извршења понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде.

Понуђач, односно произвођач одговара наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност добара која су предмет ове јавне набавке у гарантном року наведеном у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке.

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цена у понуди мора бити изражена у динарима, у укупном износу (без и са ПДВ-ом) и мора бити фиксна током читавог периода важења уговора.

У понуђену цену морају бити укључени и трошкови испоруке, инсталације и имплементације предметних добара, као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке, а у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке.

Рок важења понуде је најмање 90 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.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача (добро извршење посла), наручилац ће, при закључењу уговора, захтевати од изабраног понуђача да преда оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла, у висини од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а. Оригинална гаранција банке за добро извршење посла предаје се наручиоцу најкасније до почетка испоруке, инсталације и имплементације предметних добара и треба да обухвати рок трајања извршења посла

(тј. трајања уговора) и да траје најмање тридесет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла (трајања уговора), мора бити безусловна и платива на први позив. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Уколико наручилац поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односиле на исти предмет набавке, за период од претходне три године, сагласно члану 82. став 1. и 2. наручилац ће понуду таквог понуђача одбити.

Уколико понуђач којем је додељен уговор има негативну референцу, а да притом предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, сходно члану 82. став 12. ЗЈН, као средство додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, наручилац ће захтевати банкарску гаранцију у вредности од 15% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде понуђач може захтевати у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на е-mail: milos.regelj@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 12/15". Особа за контакт: Милош Регељац.

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

Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда може захтевати комисија наручиоца за предметну јавну набавку у писаном облику. Контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача после отварања понуда може вршити комисија наручиоца за предметну јавну набавку, уз претходну најаву понуђачу односно његовом подизвођачу и усаглашавање термина са њима, на начин да вршење контроле (увида) не ремети редован процес рада код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа укупна понуђена цена.

Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена из Обрасца понуде, а у складу са Техничком спецификацијом предмета јавне набавке.

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

То се врши попуњавањем, потписивањем и печатањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН, која је саставни део конкурсне документације.

2.14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда.

У случају подношења захтева за заштиту права из става 3. члана 149. ЗЈН долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. члана 149. ЗЈН, 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.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу из члана 156. став 1. ЗЈН (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 (по налогу за пренос) или 253 (по налогу за уплату), сврха: Републичка административна

такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет републике Србије). Детљније упутство дато је на интернет сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 25 дана од дана отварања понуда.

Рок из претходног става, у случају потребе, може бити продужен одлуком наручиоца, највише до 40 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са ЗЈН.

Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) ЗЈН (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Предвиђени датум закључења уговора је током јуна месеца 2015. године.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати 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. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

**2.18. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО
ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ
САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ
ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ,
ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ
ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 12/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. истог Закона и одредбама конкурсне документације. **Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:**

р/бр	Услов из члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда. <u>Уколико је понуђач предузетник</u> доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <u>Уколико је понуђач физичко лице</u> за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ
2	Да понуђач 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	<u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u> - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а <u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u> - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)

3	Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврде Привредног И Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре. Уколико је понуђач предузетник, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач физичко лице, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (ове потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда)
4	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дацбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Потврде надлежног пореског органа: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица
ДОДАТНИ УСЛОВИ		
5	Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, и то - да збирни приход од продаје без ПДВ-а (позиција АОП 202 из Биланса успеха) у претходној обрачунској години (2014.), буде већи од 600.000.000,00 дин. без ПДВ-а - да у року од најмање три године пре дана објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку није имао евидентирану блокаду – неликвидност	- Попуњен, потписан и печатиран образац Финансијски капацитет (Образац 1) - Биланси стања и успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса стања, односно исказа о понуђачевим укупним приходима од продаје и приходима од производа, радова или услуга, за претходну обрачунску годину (2014.). Достављени биланси морају бити у форми потврде о регистрацији од надлежне институције (АПР). Уместо биланса стања и успеха, понуђач може доставити БОН ЈН образац који садржи сажете билансе стања и успеха. Уколико понуђач није добио потврду о регистрацији финансијских извештаја или БОН ЈН образац за 2014. годину, уместо тога може доставити и копију биланса стања и биланса успеха или статистичког анекса из којих се виде релевантни подаци, које је предао надлежној институцији (АПР), са доказом о предаји (захтев за регистрацију, доставница или слично). Уколико понуђач није био обвезник ревизије, тј. уколико је био разврстан у категорију малих предузећа, онда није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. Уколико није завршио поступак ревизије за 2014. годину, пре истека законског рока, није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. Уколико је понуђач предузетник или физичко лице и нема обавезу сачињавања годишњих финансијских извештаја (БУ и БС), као доказ о испуњености неопходног финансијског капацитета може доставити биланс прихода и расхода или извод са рачуна (у том случају, уместо позиције АОП 202 из БС, посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БС). Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов се може заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају, а Образац

		1 – Финансијски капацитет се фотокопира и сваки члан групе понуђача који учествује у заједничком испуњавању услова га одвојено попуњава, печата, потписује и доставља у склопу заједничке понуде). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези - Потврда Народне банке Србије да понуђач у предходних три године (најмање) пре дана објављивања позива за ову јавну набавку (најмање) није имао евидентирану блокаду – неликвидност. Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов испуњавају заједнички (довољно је да само један члан групе понуђача није имао евидентирану блокаду – неликвидност у наведеном року). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези
6	Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, и то да има: - минимум 5 референци у имплементацији и изради ERP решења на понуђеној софтверској платформи. Свака референца, мора подразумевати минимално следеће имплементиране модуле: финансије, логистика, кадровско, плате и основна средства;	Пословни капацитет - референтна листа (Образац 2), са потврдама референтних наручилаца (Об. ОП 1) и фотокопијама уговора или записника о извршеној услузи из којих се могу видети подаци којима се доказује испуњеност прописаног услова. Потврде купаца (референтних наручилаца), садрже податке о купцу (референтном наручиоцу), врсти и укупној вредности испоручених добара без ПДВ-а, бројеве и датуме уговора на основу којих су добра испоручена. Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (образац ОП 1), осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца ОП 1). Достављени образац ОП 1 не мора бити оригинал, тј. може бити копија, примерак достављен факсом или електронски. Уместо обрасца ОП 1 (потврда референтног наручиоца), понуђач може понуђач може доказати испуњеност овог услова достављањем фотокопија уговора или потписаних записника о примопредаји пројекта, из којих се могу видети захтевани подаци. Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.

7	Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, и то да има: - најмање 20 запослених или радно ангажованих сертифицираних консултаната / програмера понуђеног ERP решења (на платформи која се нуди), од којих бар 3 поседује сертификат за Финансијски модул - најмање 1 запослено или радно ангажовано лице, сертифициваног администратора базе података (поседује Microsoft SQL server 2012 database SQL) - најмање 2 запослена или радно ангажована лица, руководиоца пројекта са, који су сарађивали као руководиоци пројекта на барем 3 пројекта имплементације ERP-а	Кадровски капацитет (Образац 3), са доказима: - фотокопије уговора за сваког радника наведеног у списку из кога се види да су радници запослени или ангажовани од стране понуђача; - фотокопије захтеваних сертификата (сертификати произвођача понуђеног ERP решења и Microsoft SQL server 2012 database SQL); - CV руководиоца пројекта. Уколико је документ који се доставља као доказ на страном језику, понуђач је поред изворног документа обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези
8	Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом односно да поседује следеће стручне компетенције: - Microsoft Enterprise Resource Planning; - Да је оспособљен да обезбеди највиши ниво Microsoft подршке приликом извођења пројекта. Овај ниво подршке подразумева могућност ангажовања директне подршке Microsoft корпорације кроз свој систем подршке; - Да је ауторизован (од стране произвођача) за продају и имплементацију платформи за ERP;	- Потврда произвођача за стручну компетенцију Microsoft Enterprise Resource Planning; - Копија важећег уговора Microsoft Premier Support for Partners. - Ауторизација (овлашћење или потврда) произвођача, којом произвођач гарантује да је понуђач овлашћен за продају и имплементацију понуђене платформе за ERP Уколико је документ који се доставља као доказ на страном језику, понуђач је поред изворног документа обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Уколико понуду подноси група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички, тј. кумулативно. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези

9	Да је процес рада (пословања) понуђача усаглашен са стандардима и то: - ISO 9001 : 2008, или одговарајуће - ISO 27001:2005 или ISO 27001:2013, или одговарајуће	Као доказ, понуђач доставља фотокопију наведених или одговарајућих сертификата, издатих од домаћих или иностраних сертификационих тела, који важе за област развој и/или имплементације софтвера. Достављени сертификати мора да буде важећи у моменту јавног отварања понуда, у противном понуђач мора доставити потврду надлежног сертификационог тела да је поступак сертификације или ресертификације у току. Уколико је сертификат у целости на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Уколико понуду подноси група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички, тј. кумулативно. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.
ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ		
10	Техничка спецификација предмета јавне набавке (потписана и оверена) - понуђач потписује и оверава овај образац на страници бр. 47 - у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печетирају сви чланови групе понуђача или понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију	
11	Детаљан опис техничког решења интеграције понуђеног ERP решења са постојећим DMS системом код наручиоца	
12	Динамички план увођења информационог система, тј. план активности (гантограм) са означеним контролним тачкама - почетком и завршетком сваке појединачне фазе	
13	Образац понуде (Образац 4) - Понуђач је обавезан да унесе и све захтеване податке (на бланко линијама и пољима), и потпише и печетира образац на крају - у случају подношења заједничке понуде, у образац се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печетирају, или га потписује и печетира понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију	

14	Образац структуре цене (Образац 5) - понуђач је обавезан да попуни захтеване податке и да печатира и потпише образац на крају. Поред цена предметних добара, понуђач уноси процентуално исказане податке (у %), о учешћу наведених категорија трошкова и добити у укупној цени без ПДВ-а - у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатирају сви чланови групе понуђача или га потписује и печатира понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
15	Образац изјаве о независној понуди (Образац 6) - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печатира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде
16	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 7) - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печатира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде
17	Модел уговора - модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), парафира све стране, овери печатом и потпише на крају, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора - у случају подношења заједничке понуде, у модел уговора се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) парафирају, потписују и печатирају или га парафира, потписује и печатира понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију
18	У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, сходно одредбама члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2, 3 и 4, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Докази који су у горњој табели наведени под тачком 3, морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда.

Наведене доказе о испуњености 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, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач је у обавези да приложи све доказе одређене конкурсном документацијом.

У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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 који је уписан у регистар понуђача из члана 78. став 1. ЗЈН, који води АПР, сходно члану 78. став 5. није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова (услови од тачке 1 до тачке 4 из горње табеле), тј. да доставља доказе о испуњености истих.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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.

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

3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 4**, и да достави доказе о испуњености истих док додатне услове (финансијски, пословни, кадровски и технички капацитет, поседовање тражених овлашћења (ауторизација) и ISO (или одговарајућих) стандарда) испуњавају заједно

(кумулятивно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **Техничку спецификацију предмета јавне набавке, Образац понуде, Образац структуре цене и модел уговора се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО (или понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО потписује и печатира, и доставља у оквиру заједничке понуде. Обрасци финансијског, пословног и кадровског капацитета, не морају се подносити за све чланове групе понуђача, већ само за оне који одређени услов испуњавају заједнички (кумулятивно) - сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању одређеног услова, ОДВОЈЕНО фотокопира или штампа, попуњава, потписује, печатира и доставља наведене обрасце у оквиру заједничке понуде.**

Понуда се у случају подношења заједничке понуде подноси **КАО ЈЕДНА ЦЕЛИНА** (упакована у један регистратор, коверат или слично). Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а што је детаљније дефинисано под тачком 2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача, из конкурсне документације.

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 4.

Остале додатне услове (финансијски, пословни, кадровски и технички капацитет, поседовање тражених овлашћења (ауторизација) и ISO (или одговарајућих) стандарда), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача).

3.4. Предност за домаће понуђаче и добра

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

Предност дата у ставу 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Правилником о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла ("Службени гласник РС" број 33 од 10.04.2013. године), ближе се уређује начин на основу којег се у поступцима јавних набавки доказује да је понуду за испоруку добара поднео понуђач који нуди добра домаћег порекла.

Доказ о домаћем пореклу добара доставља се уз понуду понуђача.

Доказ издаје Привредна комора Србије на писмени захтев подносиоца, у складу са прописима којима се уређује царински систем

Образац 1

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

		Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) без ПДВ-а
1.	2014. година	

Напомена: Укупан приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) доказује се увидом у биланс успеха који је понуђач обавезан да достави у оквиру своје понуде. Уз овај образац (попуњен, печатиран и потписан), доставити и доказе наведене под тачком 5 табеле 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 12/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, где је наведен и минимални финансијски капацитет који понуђач мора да задовољава.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

Образац 2

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Ред. бр.	Назив купца (референтног наручиоца)	Врста (назив) добара	<u>Број и период важења (од – до)</u> уговора на основу којег су добра испоручивана	Вредност испоручених добара (дин. без ПДВ-а)

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 12/15, интегрисани пословно
информациони систем за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима
организације*

УКУПНО:				

Напомена: Горњу табелу попунити, и приложити доказе у складу са упутством из тачке 6 табеле 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 12/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, где је наведен и минимални пословни капацитет који понуђач мора да испуњава.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

Образац ОП 1

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама,
достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Додављач _____ (назив
Додављача), из _____ (седиште Додављача), током (или у периоду од – до)
_____ године испоручио добра _____
(назив добара) у укупној вредности од _____
(словима: _____)
динара без ПДВ-а, а по основу уговора бр. _____, од
_____ (број и датум уговора).

Потврда се издаје на захтев _____ (назив
Додављача), ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке интегрисаног пословно
информационог система за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима
организације, за потребе Националне службе за запошљавање, број 12/15, и у друге
сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац – Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из
референтне листе.

Образац 3

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији или по уговору	Стручна спрема	Сертификат
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Напомена: Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са тачком 7 табеле 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 12/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, где је наведен и минимални кадровски капацитет којим понуђач мора да располаже.
У случају потребе, образац фотокопирати.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Интегрисани пословни информациони систем за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима организације, за потребе Националне Службе за Запошљавање, заснован на ERP (Enterprise Resource Planning) концепту, са услугом имплементације и обуком.

Увођењем новог ERP система, потребно је обезбедити систем са уграђеним дугогодишњим искуством и праксом, као и дугорочно смањење трошкова, повећање продуктивности, интеграцију свих пословних процеса, као и могућност интерног развоја, додавања функционалности кроз будућа проширења система и дораде појединачних функционалности.

1. Подручје пословних процеса

Како квалитетан информациони систем представља битан елемент за успешно пословање Националне Службе за Запошљавање (НСЗ), донета је одлука да се у пословни систем интегрише софтверско решење класе ERP (Enterprise Resource Planning) уз максимално искоришћење постојећег ЈИС (специјалистички информациони система намењеног основној делатности НСЗ) и eDocumentus DMS (Document Managment Sistem-a) система и постављање потребних веза и то на развојним платформама којима НСЗ већ располаже: Microsoft оперативни систем и Microsoft SQL. Како НСЗ већ располаже потребним лиценцама, као и квалификованим кадровима, оваква поставка система штити уложену инвестицију у системски и апликативни софтвер. Тај концепт омогућава да се аутоматизују и интегришу све информације и пословни процеси у један јединствен систем чиме се добија унапређење и стандардизација пословних процеса, систематизација рада, повећање продуктивности и ефикасности, обезбеђивање поузданих финансијских информација уз оптимизацију трошкова, могућност интерног развоја и дораде појединачних функционалности.

2. Опис пословног система

НСЗ је организација обавезног социјалног осигурања, са циљем да води евиденцију незапослених лица, пружа им подршку и спроводи активне мере на њиховом запошљавању. НСЗ у свом саставу има 2 покрајинске службе и 31 филијалу по целој Србији са испоставама на приближно 200 локација.

Основни информациони систем НСЗ чине ЈИС (Јединствени Информациони Систем) који се користи за обављање основне делатности НСЗ и пословно информациони систем екстерног добављача који се користи за финансијско књиговодство, кадровску евиденцију, обрачун зарада, за евиденцију и праћење задужења основних средстава као и за принудну наплату (NextBiz). Реч је о два различита информациона система који нису у потпуности компатибилни.

Интерном анализом стања и потреба у НСЗ дошло се до закључка да је неопходно унапређење подршке корисницима приликом вођења законом прописане финансијске евиденције.

Проблеми у раду са постојећим системом који су узроковали потребу за заменом су:

- 1) Грешке и неконзистентност у систему који се споро или уопште не отклањају.
- 2) Немогућност даљег унапређења система и развоја нових функционалности.
- 3) Немогућност свеобухватнијег и квалитетнијег повезивања са осталим постојећим системима који егзистирају у НСЗ.
- 4) Немогућност унапређења и развоја ажурнијег и агилнијег извештавања и анализа.
- 5) Непостојање алтернатива, односно могућност промене пружаоца услуга одржавања.

3. Општи захтеви

3.1. Права коришћења

Понуђени ERP софтвер треба да омогући креирање корисника различитих нивоа приступа и функционалности:

- Корисник са потпуним приступом има неограничени приступ свим функционалностима.
- Корисник са ограниченим приступом има могућност прегледа свих података и ограничене могућности контроле над подацима.

У случају понуде у којој је за коришћење ERP система потребно поседовати лиценциране софтверске производе понуђач је дужан да уз цену свога рада на прилагођавању, приложи структуру и цене свих потребних лиценци и цену њиховог одржавања до истека гарантног одржавања, а које омогућавају несметан рад **150 истовремених корисника са потпуним, али контролисаним, приступом омогућеним програмским модулима, уз могућност адекватне администрације, одржавања и унапређења система.**

Наручилац мора имати могућност да накнадно оствари право и на развојну лиценцу за лиценциране софтверске производе.

3.2. План имплементације

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **Динамички план увођења информационог система** у складу са стандардном методологијом коју прописује произвођач софтвера, и у складу са активностима имплементације. У Динамички план Понуђач је обавезан да укључи и:

1. опис стандардне методологије увођења система прописане од стране произвођача софтвера,
 2. предложи организацију потребну за спровођење пројекта,
 3. предложи начин управљања пројектом увођења Информационог система,
- Имплементација Информационог система подразумева имплементацију системског, апликативног и осталог софтвера неопходног за функционисање наведеног система на опрему Наручиоца. Понуђач је дужан да достави Наручиоцу све инсталационе медије и инсталационе процедуре које су неопходне за несметан рад и први ниво одржавања система.

3.3. Фазе и рокови завршетка

Потребно је да понуђач достави изјаву да ће комплетан пројекат инсталације софтвера и његово пуштање у продукциони рад бити реализовано највише у року од 18 месеци од дана потписивања уговора;

Након комплетне испоруке лиценци за информациони систем, потребно је да се услуга имплементације обави у следећим фазама:

- Прва фаза подразумева анализу пословних процеса.
- Друга фаза подразумева израду детаљног пројекта, дизајн и развој.
- Трећа фаза подразумева припрему тестног окружења и обуку корисника.
- Четврта фаза подразумева потврду концепта-корисничко тестирање и прихват решења.
- Пета фаза подразумева миграцију података, припрему радног окружења, пуштање у рад и постподршку.

Понуђач је дужан да предвиди тестирање и исправљање уочених недостатака у оквиру понуђеног рока за сваку фазу посебно у трајању од најмање месец дана. Као саставни део понуде понуђач је дужан да достави план активности – гантограм са означеним контролним тачкама; почетком и завршетком сваке појединачне фазе. Свако одступање од термина предвиђених планом активности за које наручилац не сноси никакву одговорност, може се сматрати кашњењем у извршењу уговорних обавеза и санкционисати у складу са уговором. Након завршетка сваке фазе поступка имплементације овлашћени представници изабраног Понуђача и Наручиоца потписују записник о успешној завршеној фази, а који се прилаже уз рачун за ту фазу поступка.

3.4. Анализа

Понуђач се обавезује да испоручи Информациони систем и изврши услугу имплементације Информационог система тако што ће извршити комплетну анализу процеса и потреба, у току активности анализе, предложити измене постојећих пословних процеса на основу најбоље светске и домаће праксе.

3.5. Дизајн и развој

Понуђач се обавезује да ће обезбедити дизајн комплетног система, укључујући и дизајн интеграције са другим системима који су потребни како би систем био оперативан и испунио главне карактеристике и функционалне захтеве описане у техничкој спецификацији.

3.6. Припрема тестног окружења и обука корисника

Припрема тестног окружења подразумева подешавање и припрему система за рад корисника са учињеним изменама у фази дизајна и развоја и основним шифарницима Корисника.

3.7. Обука

Понуђач треба у понуду да укључи обуку администратора, другог техничког особља и 200 крајњих корисника. Понуђач је обавезан је да обуку реализује на српском језику. Сва комуникација и документација достављена у оквиру обуке мора бити на српском језику.

Обука ће се обавити на локацијама и у терминима које ће одредити стручни тим Наручиоца у договору са изабраним Понуђачем.

План обуке треба да буде заснован на некој методологији или стандардним и захтеваним знањима по моделу курса обуке који се односи на техничке карактеристике предложеног програма како би се обезбедила пуна функционалност и максималне перформансе система.

- а. Имплементациона обука за стручне службе корисника;
- б. Техничка обука за ИТ сараднике корисника;
- ц. Обука крајњих корисника.

Са обуком, у сваком случају, треба почети пре пуштања програма у продукциони рад тако да се обука заврши пре почетка рада на новом информационом систему.

3.8. Потврда концепта и корисничко тестирање

Понуђач је дужан да обезбеди тестирање рада система у трајању од најмање четири недеље у оквиру којих ће се вршити демонстрација рада Информационог система и свих софтверских компоненти система. Наручилац ће доставити план тестирања у складу са усаглашеним дизајном система који треба да обухвати тестирање рада уређаја на Информационом систему, тест интеграције система, кориснички тест, као и тест коначног прихватања система. План тестирања треба да прати прихваћену индустријску праксу. Тест за коначно прихватање система треба да обухвати све захтеве из техничке спецификације и на основу њих изврши тестирање испорученог система, односно свих софтверских компоненти система.

3.9. Миграција података

Понуда подразумева обавезу Понуђача да после доставе података од стране Наручиоца, мигрира податке, са договореним пресечним датумом.

3.10. Интеграција

Понуда подразумева обавезу Понуђача за интеграцију система са постојећим DMS системом, односно са системом електронске писарнице и пратећим процесом обраде улазних рачуна. При томе, интеграција подразумева интеграцију преко одговарајућих WEB сервиса (један од SOAP/WSDL, REST и JSON) као програмских интерфеса намењених комуникацији и размени података између различитих апликативних модула.

Понуђач је обавезан да у понуди достави детаљан опис техничког решења интеграције следећих функционалних целина:

- Синхронизација података о пословним партнерима
 - Прихват података од стране модула електронске писарнице
 - Сервис понуђеног решења
 - Објава промена података (при самој промени и/или обједињено у периоду) сервису апликативног модула електронске писарнице
 - Пример интеграције са сервисом другог апликативног модула
- Синхронизације података о улазним рачунима
 - Прихват података од стране апликативног модула електронске писарнице након завршене обраде
 - Пример сервиса понуђеног решења
 - Објаву промена података (при самој промени и/или обједињено у периоду) као обавештење о коначном статусу реализације плаћања рачуна
 - Пример интеграције сервиса другог апликативног модула
- Интеграција са постојећим ДМС системом кроз кориснички интерфејс
 - Визуелно проширење понуђеног решења у циљу приступа документима одговарајућег ентитета у ДМС –у као web садржају доступном на предефинисаној адреси.

Понуђач је у обавези да током имплементације понуђеног система у потпуности реализује представљено решење интеграције са системом за управљање документима и модулом електронске писарнице.

3.11. Припрема радног окружења, пуштање у рад и постподршка

Понуда подразумева све активности имплементације потребне за припрему комплетног корисничког радног окружења.

Пуштање система у рад ће се одвијати кроз следеће подактивности:

- Пуштање система у активни рад;
- Продужена подршка после пуштања система у рад – постподршка.

Постподршка је техничка подршка раду Информационог система у минималном трајању од 3 месеца од дана Golive-a и која се изводи у просторијама Наручиоца. Она представља техничку подршку у периоду стабилизације система.

3.12. Гарантни рок

У оквиру понуђене цене понуђач је дужан да обезбеди:

- Гарантни рок за лиценце у трајању од **12 (дванаест) месеци од потписивања записника од стране понуђача и наручиоца о примопредаји лиценци**, што подразумева право Наручиоца на инсталирање нових планираних верзија софтвера /софтверских закрпа које су доступне од стране произвођача и/или Понуђача у периоду гарантног рока.
- Гарантно одржавање у трајању од **најмање 12 (дванаест) месеци од потписивања записника о примопредаји пројекта**, којим се потврђује да су предати и стављени у употребу сви програмски пакети и функционалности система у коме је Понуђач дужан:

- да изврши и документује све измене узроковане променом законских или других аката који се односи на пословне процесе које информациони систем покрива, а који не зависе од воље наручиоца и обучи стручни кадар наручиоца (превентивна подршка);
- да отклони све накнадно откривене грешке у функционисању програма и одступања од конкурсне и испоручене документације (корективна подршка).

За неисправности настале у року за гарантно одржавање, Наручилац ће се писаном формом (e-mail или факс) обратити Понуђачу, уколико проблем није решив усменим путем кроз услугу *Help Desk-a* Понуђача. Одзив Понуђача (који подразумева долазак технички оспособљеног представника Понуђача на локације Наручиоца) на пријаву неисправности мора да буде најкасније у року од 24 часа од тренутка пријема захтева за сервисом од стране овлашћеног лица Наручиоца.

3.13. Подршка и одржавање

Понуђач се обавезује да ће по реализацији предмета јавне набавке понудити Наручиоцу редовно одржавање софтвера које подразумева доступност Наручиоцу контакт центра Понуђача (SPP (Share Point Portal), телефон и/или e-mail) према следећим критеријумима:

Табела корективног одржавања

<i>Озбиљност квара система</i>	<i>Начин пријаве квара</i>	<i>Одговор сервис деска</i>	<i>Статус квара</i>
1. Критичан ниво (онемогућен рад целокупног Информационог система или неког његовог модула)	SPP 24/7, Hotline телефон 24/7, email 24/7	2 сат	свака 4 сат
2. Висок ниво (угрожен рад Информационог система или неког његовог модула)	SPP 24/7 Hotline телефон 24/5, email 24/7	8 сат	дневно
3. Низак ниво (квар система који омета рад корисника, али не угрожава рад система)	SPP 24/7 Hotline телефон 8/5, email 24/7	16 сат	недељно

3.14. Цена

У цену комплетног пројекта улази следеће:

1. Вредност траженог броја лиценци;
2. Вредност имплементације софтвера са свим траженим модулима;
3. Вредност обуке запослених;
4. Вредност одржавања у гарантном року;

3.15. Плаћање

Плаћање ће се обављати по свакој извршеној фази, у понуђеном року из обрасца понуде.

3.16. Документација

Обавеза изабраног понуђача је да у оквиру понуђене цене изради и уручи наручиоцу корисничка упутства за све модуле и апликације.

4. Спецификација потребног системског софтвера и хардвера

Изабрани понуђач је дужан да одмах након закључења уговора достави Спецификацију потребног системског софтвера и хардвера која треба да садржи:

- **Спецификација потребног системског софтвера**

Понуђач је дужан да након закључења уговора достави детаљну спецификацију системског софтвера неопходног за функционисање софтверског решења које нуди.

- **Препоручена минимална хардверска конфигурација**

Понуђач је дужан да након закључења уговора достави спецификацију минималних хардверских конфигурација које су неопходне за функционисање понуђеног решења. Није неопходно давати детаљне спецификације хардвера, већ искључиво процесорску снагу, потребну радну меморију, капацитете хард дискова и сл.

5. Детаљни захтеви за софтвер

5.1. ГЕНЕРАЛНИ ЗАХТЕВИ

Архитектура	Софтвер је савремене трослојне архитектуре: Клијент / Сервер/ Database
Јединствен унос података	Унос податка се врши само једном
На српском језику	У доменима: екрани, документација
Вишејезичност	Софтвер има могућност рада на више језика са једноставном изменом језика рада.
Вишевалутни систем	Софтвер има могућност рада са више валута у оквиру једног предузећа
Јединствена база података	Пословни процеси су подржани посебним програмским модулима који деле заједничку базу података

Модуларност	Софтвер је модуларан са могућношћу додавања модула и функционалности на постојећи систем
Заједничке функције/ програмске процедуре модула	Сви програмски модули деле заједничке функције/процедуре
Контрола и права приступа	Сви програмски модули могу имати заједничку или појединачну контролу приступа
	Формирање права приступа појединачним функционалностима и додељивање формираних права на нивоу корисничког налога
	Софтвер омогућава креирање корисника различитих нивоа приступа и функционалности: *Корисник са ограниченим приступом има могућност прегледа свих података и ограничене могућности контроле над подацима. *Корисник са потпуним приступом има неограничени приступ свим функционалностима.
	Софтвер омогућава дефинисање периода у коме корисник има/нема право рада тј. приступа бази
Кориснички налог	Софтвер треба да обезбеди формирање радног окружења на нивоу радног места
	Додељивање формираног радног окружења на нивоу корисника
Рад са више модула истовремено	Кретање корисника кроз меније разних модула без прекида рада већ започетих менија
Скалабилност	Софтвер има могућност скалабилности-додавања нових клијената у складу са растом потреба корисника
Могућност интеграције са другим софтверима	Интеграција у складу са важећим индустријским стандардима. Софтвер има могућност интеграције путем WEB сервиса.
	Софтвер мора бити компатибилан и у директној комуникацији са радним Office пакетом (Outlook, Word, Excel, OneNote)
	Софтвер мора бити потпуно компатибилан и потенцијално надоградив постојећим софтверима за управљање односима са клијентима (CRM) и софтвером за управљањем пројеката на истој платформи.
Размена података	Export/import података са Office апликацијама Microsoft окружења
Корисничко дефинисање изгледа и садржаја екранских форми	Софтвер омогућава корисничко дефинисање изгледа и садржаја екранских форми на било ком нивоу појединачних модула
„on-line помоћ“ за корисника у свим апликативним подручјима	за процедуре, табеле, извештаје, обраде
	до нивоа дела прозора у који се уноси податак
	да обезбеђује претраживање према садржају, фрази или речи
Обрада података	Софтвер омогућава филтрирање табела по једном или више поља
	Софтвер омогућава одређивања опсега података код обрачуна
Евиденција промена	Софтвер омогућава да сваки унети податак садржи и информацију где је податак унет и који корисник га је унео

	Софтвер обезбеђује праћење свих директних промена које су корисници направили на подацима, при чему је одабир података који се бележе слободан
Евиденција времена рада	Софтвер омогућава статистику евиденције времена рада корисника у програму и датотеку промена током рада
WEB /VPN	Софтвер има могућност пуног приступа функционалностима путем WEB Клијента
	Софтвер функционише у оквиру јединственог VPN-а
	Софтвер омогућава употребу на различитим удаљеним локацијама са актуелним стандардима за Интернет конекцију
Корективност	Софтвер треба да омогући независност од партнера који уводи систем у случајевима промене пословне логике, законске регулативе и других параметара пословних процеса од стране стручног особља ИТ Корисника
Извештавање	Софтвер омогућава извештавање у електронском или штампаном облику по било ком дефинисаном критеријуму (дефинисани критеријум – вредности/ознака везана за трансакције у систему које се користе се за анализу и статистичке извештаје)
	Конфигурабилност извештаја - корисници могу сами одређивати критеријуме извештаја. Софтвер има могућност да све извештаје изводи у њорд, ецел и пдф формат. Софтвер омогућава добијање жељеног извештаја аутоматски у унапред одређеном тренутку.
	Софтвер је отворен за коришћење података од стране БИ алата за анализу и извештавање
Посебне карактеристике	Софтвер омогућава унос напомена (белешки, коментара) у картице или документа
	Софтвер омогућава вођење више пословних година без потребе посебног затварања или архивирања

5.2. СПЕЦИФИЧНИ ЗАХТЕВИ ЗА АПЛИКАТИВНИ СОФТВЕР

5.2.1. ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВО

Усклађеност	Софтвер је усклађен са законима Републике Србије и омогућава рад бюджетских институција
Модуларност	Софтвер има могућност корисничког дефинисања садржаја екранских форми на било ком нивоу појединачних модула
	Софтвер је флексибилан и има могућност измене и прлагођавања пословних процеса у складу са потребама организационе структуре клијента
	Софтвер аутоматски обрађује све индивидуалне трансакције унете у различитим модулима (секторима попут продаје, набавке, производње) који су подржани софтвером, производећи комплетну, интегрисану слику финансијског стања компаније
Конта Главне књиге	Софтвер подржава централизовано праћење рачуна главне књиге
	Софтвер омогућава копирање контног оквира као помоћ приликом формирања новог

Димензије	Софтвер је спреман да подржи пословне процесе неограниченог броја организационих јединица, сектора и одељења у оквиру компаније посредством концепта димензија
	Софтвер је спреман да подржи извештавање по неограниченом броју организационих јединица, сектора и одељења у оквиру компаније посредством концепта димензија
	Софтвер подржава централизовано праћење рачуна главне књиге свих пословних јединица дефинисаних као вредности димензије
	Софтвер омогућава доделу критеријума финансијског извештавања на заглављу и засебно на свакој ставци документа
	Софтвер обезбеђује маркирања ставки за књижење према дефинисаним критеријумима (карактеристикама тзв. димензијама) и њиховим вредностима
	Софтвер омогућава упоредно (матрично) приказивање износа књижених трансакција према критеријумима за извештавање
	Софтвер омогућава сумарне приказе 'маркираних' књижења (тј. књижења којима су димензије додељене)
	Софтвер омогућава дефинисање различитих аналитичких прегледа према димензијама (маркираним карактеристикама)
	Софтвер омогућава дефинисање различитих аналитичких прегледа према димензијама у поређењу са ставкама буџета
Финансијско извештавање	Софтвер омогућава анализирање финансијских рачуноводствених података од стране свих хијерархијских нивоа у установи у зависности од њихових овлашћења
	Софтвер подржава корисничко креирање рачуноводствених извештаја
	Софтвер омогућава корисничко дефинисање изгледа колона на финансијским извештајима
	Софтвер омогућава сумирање различитих финансијских рачуна на бази текућих, историјских или буџетских података тј. on-line поређења између планских позиција и актуелних стања
	Софтвер омогућава кориснички преглед података у односу на различите временске периоде (дан, недеља, месец, квартал, година, кориснички дефинисани обрачунски период) и на основу њих сумира финансијске податке
	Софтвер омогућава коришћења рачуноводствених типова показатеља као нпр. имовина, обавезе, приход
	Софтвер омогућава продирање од on-screen информација из извештаја до детаљног рачуна и детаљне трансакције и ставки које је чине тзв. drill-down
	Софтвер омогућава рад на извештајима док је on-line систем активан
	Софтвер омогућава филтрирање аналитичких прегледа са критеријумима које нека ставка мора да задовољи

	Софтвер омогућава израду законски прописаних збирних прегледа: - Бруто биланс - Биланс успеха, Извештај о финансијским перформансама - Биланс стања, Извештај о финансијском положају - Преглед новчаних токова - Главна књига - детаљно извештавање - Листинг Контног оквира - ПДВ анализа - уграђен ПДВ обрачин пореза и периодична извештавања по томе
	Ова функционалност има следеће карактеристике: - Једноставна је за коришћење за било ког корисника и не захтева програмерска и друга специфична информатичка знања - Омогућава постављање филтера на поља претраге постављањем временског интервала који ће се укључити у извештај - Омогућава дефинисање вишеструке хијерархије за сумарно извештавање на основу димензија извештаја - Омогућава редефинисање и креирање нових кодова извештавања од стране корисника - Омогућава извештавање по било којој комбинацији димензија (које могу бити нпр. пословне јединице) - Подржава могућност преноса података у Excel формат и/или графичко извештавање
Консолидација	Могућност креирања и израде консолидованог извештаја (предузећа) у оквиру исте базе и/или рад више пословних јединица са самосталним књижењем и периодичном консолидацијом на вишем нивоу према потреби корисника
	Софтвер подржава централизовано праћење рачуна главне књиге свих пословних јединица уколико су оне дефинисане као независна предузећа
Буџети	Софтвер подржава планирање и буџетирање финансијских извора и финансијску контролу буџета централизовано и на основу појединачних буџета пословних јединица
	Софтвер подржава могућност да се план унесе на ниво рачуна/подрачуна.
	Софтвер подржава могућност поставке више различитих планова - стварни, контролни и сл.
	Софтвер аутоматски омогућава креирање планова уношењем износа по краћим периодима - квартал, месец, недеља и дан и аутоматски прерачун плана за дуже периоде нпр. година
	Софтвер омогућава приступ планским подацима из претходних година
	Софтвер омогућава састављање буџета за нову пословну годину пре затварања старе године
	Софтвер даје могућност креирања новог плана копирањем постојећег и омогућава његову даљу корекцију
	Софтвер подржава могућност импорта планова из Excel табела у информациони систем
	Софтвер подржава могућност експорта планова у Excel табеле

Компензације	Софтвер подржава компензацију тј. међусобно поравнање рачуна више независних пословних јединица (предузећа)
Подешавање књижења трансакција у ГК	Софтвер омогућава централно подешавање обраде рачуноводствених података посредством концепта књижних група
	Софтвер подржава књижење свих пословних трансакција преко ставова за књижење постављених у шеме тј. групе књижења
	Софтвер омогућава мењање бројчаних ознака документа и шифарника према насталим потребама корисника
	Софтвер обезбеђује евидентирање извора код књижења ставке у главну књигу
	Софтвер аутоматски евидентира узроке књижења ставки у ГК
Општи налози	Софтвер подржава комплексне рачуноводствене структуре дневника: једна ставка дугује - једна потражује; једна дугује - више потражује; више дугује - више потражује; више дугује - једна потражује.
Периодични налози	Софтвер омогућава постављања шеме књижења за аутоматско раскњижавање организационих јединица: - Могућност одређивања временски разграничених књижења (формуле налога) - Понављање извештаја коришћењем исте шеме за више пословних јединица (доделе налога) - Алокација трошкова базирана на унапред одређеним формулама (доделе налога) - Алокација трошкова базирана на стварним вредностима тачно дефинисаних рачуна (врста налога)
	Софтвер подржава аутоматску доделу општих (фиксних и варијабилних) трошкова на дирекције, филијале или испоставе, а на основу њиховог прецизно дефинисаног мапирања и односа на бази износа, процента или количине
Обрачунски периоди	Софтвер омогућава корисницима да дефинишу било који број рачуноводствених периода у оквиру једне рачуноводствене године, а на нивоу предузећа
	Софтвер омогућава један или више истовремено отворена рачуноводствена периода
	Могућност контроле затварања обрачунског периода, када корисник процени да за то има услова
	Омогућен рад са подацима нове пословне године док се подаци старе пословне године финализују
	Омогућено извештавање и планирање за следећу пословну годину док се тренутна година завршава
	Омогућен преглед и извештавање на основу трансакција претходних година, и након затварања пословне године
Валуте	Софтвер омогућава вођење трансакција у различитим валутама. Број валута је неограничен.
	Софтвер омогућава креирање финансијских, рачуноводствених и менаџмент извештаја у оригиналној валути трансакције, локалној валути и валути за извештавање

	Софтвер омогућава рад у више валута (аутоматско прерачунавање из једне у другу валуту нпр. код фактурисања)
	Софтвер даје могућност евидентирања курсних листа за различите валуте
	Софтвер омогућава аутоматски прерачун износа оригиналне валуте трансакције у њену противредност у локалној валути (динар) која се бележи у главну књигу
	Софтвер подржава превођење једне валуте у другу и даје могућност корисничке измене односа валута на бази појединачне трансакције
Додатна валута за извештавање	Књижење и извештавање у другој валути односно вођење вишеструких књига са различитим валутама за сврхе финансијског и менаџмент рачуноводства
Курсне разлике	Софтвер подржава вишевалутно рачуноводство са аутоматским прерачуном курсних разлика
	Софтвер омогућава аутоматско обрачунавање курсних разлика и књижење на одговарајући (за те сврхе подешен) конто
Банке и изводи	Софтвер омогућава неограничен број динарских и девизних рачуна
	Софтвер омогућава усклађивање банковних рачуна са изводима банке
	Софтвер омогућава аутоматска књижења трансакција банковних рачуна у главну књигу
	Софтвер омогућава интеграцију са e-bankingom и веб сервисима НБС
	Софтвер омогућава аутоматски увоз банковног извода у програм
Благајне	Софтвер омогућава неограничен број динарских и девизних благајни, благајна бонова и сл.
	Софтвер омогућава креирање и штампу благајничких налога и дневника
Затварање ставки	Софтвер нуди опције аутоматског и/или ручног затварања ставки купаца и добављача по задатом критеријуму
	Софтвер омогућава аутоматско затварање ставки (купаца, добављача) приликом књижења извода
	Софтвер омогућава накнадно међусобно затварање прокњижених ставки
	Софтвер омогућава подешавања толерантности одступања износа при затварању фактуре са уплатама
Сторно трансакција	Софтвер обезбеђује за исправку неисправно књижених докумената и сторно књижења само већ прокњижених ставки
Затварање пословне године	Софтвер обезбеђује аутоматско затварање рачуна добити / губитка (са забраном поновног отварања већ затворене пословне године)
Опомене	Софтвер нуди групну израду опомена за купце који нису измирили своје обавезе
Затезне камате	Софтвер омогућава обрачун затезних камата према купцима у складу са законом
Претрага докумената	Софтвер омогућава претраживање докумената на нивоу комплетног ИС-а
Коментари и описи	Софтвер омогућава да се на свим документима и налозима, могу слободним текстом писати коментари

	Софтвер омогућава додавање текстуалног описа на ставкама документа (нпр. фактура) и налога
ПДВ	Софтвер обезбеђује аутоматски обрачун пореза
	Софтвер обезбеђује аутоматски пренос износа пореза на рачун обрачуна
	Софтвер омогућава аутоматско попуњавање ПДВ евиденције из унешенех улазних и излазних рачуна
	Софтвер омогућава преглед и штампу књиге издатих рачуна, књиге примљених рачуна, преглед обрачуна ПДВ по издатим рачунима, преглед обрачуна ПДВ по примљеним рачунима, пореске пријаве ПДВ
	Софтвер треба да обезбеди припрему података за апликације Управе за трезор: РИНО, Регистар запослених и пријаву пореза Пореске управе
Продаја услуга	Категоризација и евиденција продајних услуга.

5.2.2. ОСНОВНА СРЕДСТВА

Груписање ОС	Софтвер омогућава класификацију основних средстава на класе и подкласе
	Софтвер омогућава груписање према локацији и запосленом у компанији
	Софтвер омогућава кориснику груписање основних средстава по сопственим критеријумима
Повезивање ОС	Софтвер омогућава дефинисање главног основног средства са листом компонената истог
	Софтвер подржава поделу једног основног средства на више
	Софтвер омогућава да се неколико основних средстава може објединити у једно основно средство
Планирање ОС	Софтвер омогућава планирање основних средстава (за потребе планирања биланса, инвестиција и сл.)
Амортизација ОС	Софтвер омогућава аутоматски обрачун амортизације основних средстава
	Софтвер омогућава "пакетни" обрачун амортизације за више ОС истовремено
	Софтвер омогућава различита правила/метода за обрачун амортизације (обавезно линеарни метод обрачуна амортизације)
	Софтвер омогућава неограничен број књига амортизације (са или без интеграције са главном књигом)
	Могућност промене начина амортизације у току амортизационог периода
	Софтвер омогућава извештај о амортизацији за изабрани обрачунски период
Евиденција ОС/Интеграција са ГК	Софтвер садржи Књигу ОС са свим заонски прописаним евиденцијама (пореска и пословна амортизација)
	Софтвер омогућава аутоматско књижење свих трансакција основних средстава у Евиденцију основних средстава
	Софтвер омогућава интеграцију трансакција, према потребама, у ГК
	Софтвер омогућава интеграцију са набавком, ГК и Евиденцијом основних средстава
	Софтвер омогућава интеграцију са продајом са аутоматским обрачуном амортизације и књижењем у ГК
	Софтвер омогућава исправку књижених ставки основних средстава без брисања погрешно прокњижене ставке
Остале трансакције	Софтвер омогућава да се основно средство може расходovati у потпуности или делимично
	Софтвер омогућава прилагођавање вредности (смањење или повећање) општих промена цена основног средства
	Софтвер омогућава доделу трошкова према кључевима за алокацију на пословне јединице
Одржавање ОС	Софтвер омогућава праћење трошкова одржавања основних средстава
	Софтвер омогућава евиденцију и извештавање о одржавањим основног средства

	Софтвер омогућава праћење трошкова одржавања основних средстава, који не увећавају његову вредност
Осигурање ОС	Софтвер омогућава праћење осигурања основних средстава
	Софтвер омогућава извештавање о покрићу осигурањем основног средства
	Софтвер омогућава да се класификују осигурања основних средстава према врсти осигурања (крађа, пожар и сл.)

5.2.3. УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА

Систематизација	Софтвер омогућава одржавање хијерархије организационих јединица компаније
	Софтвер не поставља ограничења за број организационих јединица и нивоа хијерархије унутар било којег нивоа установе
	Софтвер дефинише хијерархију овлашћења, која се односи на различите позиције посла, као и њихове међусобне односе
	Софтвер омогућава да пословне позиције буду основ за елаборацију листе позиција на платном списку унутар компаније
	Софтвер одржава спецификације послова дефинишући групе задатака, као и одговорности, дужности или једноставне акције, које запослени треба да обављају
	Софтвер омогућава централизовано управљање кадровском базом података са јединственом систематизацијом послова
	Софтвер омогућава управљање организационом поделом - чува податке, указује на организационе јединице унутар структуре институције и веза са свим запосленима у том смислу
Особље	Софтвер омогућава управљање личним подацима - идентификационим подацима за сваког запосленог, као што су опште генералије, брачни статус, број деце...
	Софтвер омогућава управљање адресама запослених - давање овлашћења одређеним особама да централизовано приступају адресама запослених
	Софтвер омогућава управљање подацима банковних рачуна - сачуване информације о банковним рачунима запослених, неопходних за обрачун плата и осталих надокнада, укључујући и трошкове пословних путовања
	Софтвер омогућава чување података о општим и професионалним степенима школске спреме које има запослени, као и специјалистичким квалификацијама запослених
	Софтвер омогућава чување података о радном искуству запослених пре доласка у институцију и праћење каријере у установи
	Софтвер омогућава евиденцију додатних погодности и санкција запослених

Евиденција времена	Софтвер омогућава интеграцију са алатима за свакодневно евидентирање присуства на послу који користе бар-код читаче картица и на основу тога генерише одговарајуће извештаје
	Софтвер омогућава евиденцију стандардног радног времена према календару
	Софтвер омогућава проширење обраде податка о присуству и одсуству у зависности од начина подешавања смањења обима рада
Одсуства	Софтвер омогућава евидентирање изостанака са посла и извештавање по категоријама изостанака - период и разлог изостанка
	Софтвер омогућава евиденцију годишњих одмора уз сва потребна документа
Регрутација	Софтвер омогућава чување података о конкурсима, пријавама и CV пристиглим на конкурс
	Софтвер омогућава евиденцију разговора са кандидатима за посао, евиденцију резултата и оцењивање кандидата
Обуке	Софтвер омогућава креирање годишњег плана обуке запослених
	Софтвер омогућава евиденцију трајања обуке и оцењивање ефикасности
	Софтвер омогућава статистику обука по секторима
	Софтвер омогућава евиденцију по класама, групама, врстама и ценама обуке
Извештаји	Софтвер омогућава корисничко дефинисање и редефинисање изгледа и садржаја постојећих извештаја по разним параметрима кадровске базе података
	Софтвер омогућава обрачун радног стажа
	Софтвер омогућава креирање разних докумената (решења, потврде, налози, екстерни обрасци,...)
	Софтвер омогућава евиденцију стимулација и дестимулација запослених
	Софтвер омогућава оцењивање радног учинка

5.2.4. ОБРАЧУН ЗАРАДА

Кадровска евиденција	Софтвер омогућава директну интеграцију са подацима кадровске базе и коришћење најажурнијих података пре почетка обрачуна
Примена софтвера у оквиру законских прописа	Софтвер омогућава да је обрачун зарада у свему у складу са актуелним прописима Закона о радним односима у државним органима, Посебног колективног уговора за установе од значаја и интерног Правилника о раду
	Софтвер обезбеђује да обрачун поштује различите територијалне основице пореза и доприноса
	Софтвер обезбеђује централизован и јединствен обрачун зарада за комплетно предузеће

Обрачун зарада	Обрачун зарада минимално треба да садржи следеће категорије:
	- Редовна плата - основна зарада
	- Увећање по коефицијенту
	- Накнаде - увећане зараде на основу учинка
	- Друга примања у складу са колективним уговором
	- Неограничен број надокнада кориснички дефинисаних
	- Кориснички дефинисан број категорија одбитака - умањења зараде
	- Неограничен број одбитака кориснички дефинисаних
	- Обезбеђење да одбици не превазиђу законом заштићену висину зараде
	Корисничко обухватање неограниченог броја банака и кредитора:
	- Аутоматско генерисање карнета
	Корисничко подешавање накнада и обустава
Остала примања	Софтвер обезбеђује формирање вирмана за уплату по врстама са аутоматским прорачуном позива на број
	Обрачун зараде на основу Уговора о делу
	Обрачун зарада на основу ауторског хонорара
	-Софтвер омогућава управљање подацима потребним за закључивање уговора (врста ауторског дела, врста хонорара, критеријуми за обрачун хонорара)
	- Софтвер омогућава управљање матичним подацима - врсте уговора, врсте обрачуна, проценти пореза и доприноса, подаци о ауторима и спољним сарадницима, уплатни рачуни
	- Софтвер омогућава обрачун пореза и доприноса
	-Софтвер обезбеђује формирање вирмана за уплату по врстама са аутоматским прорачуном позива на број
Извештавање	- Програм омогућава аутоматско формирање и штампање потребних извештаја и образаца
	Софтвер омогућава следећи сет извештаја:
	- Образац ПП ОД
	- Образац ПП ОПЈ
	- Исплатне листиће
	- Рекапитулацију обрачуна зарада
	- Рекапитулацију пореза и доприноса
	- Исплатни списак за текуће рачуне, штедне књижице и исплату на готовинској благајни
	- Извештај о кредитима и обуставама
	- Извештај о доприносима за пензијско и инвалидско осигурање
	- Извештај о доприносима за незапослене
	- Извештај о порезу и здравственом осигурању за власнике
	- Извештај о порезу и здравственом осигурању за запослене
	- Списак запослених према параметрима које бира корисник
	- Списак запослених који имају кредите код кредитора
	- Рекапитулације обрачуна зарада и доприноса
	- Спецификација накнада које улазе у обрачун
	- Спецификација одбитака који улазе у обрачун

5.2.5. НАБАВКА И ОБАВЕЗЕ

Добављачи	Софтвер омогућава централизовано одржавање базе података о добављачима и њихову аналитичку евиденцију
	Софтвер омогућава евиденције начина, услова и валуте плаћања, начина и места пријема артикала (CIF, FOB...) и сличних услова набавке који су уговорени са добављачем (цене, попусти, артикли)
	Софтвер омогућава евиденцију неограниченог броја банковних рачуна добављача
Услови набавке од добављача	Софтвер омогућава да се воде евиденције о каталошким ценама добављача
	Софтвер омогућава дефинисање начина отпреме добављачеве робе (нпр. DDU, FCA, FOB, итд.)
	Софтвер обезбеђује евиденцију набавке истог артикла од више добављача са разликама у трајању испоруке, цени, попусту
Профили	Софтвер обезбеђује централизован и јединствен начин поставке критеријума за селекцију добављача као и пондерисања услова за њихову категоризацију и оцењивање
Референти набавке	Софтвер обезбеђује евиденцију референата набавке у вези са добављачима
Планирање, уговарање и праћење набавке	Софтвер обезбеђује следљивост докумената набавке - план, наруџбеница (тендер), обрада понуда добављача, пријем робе, плаћање и књижење фактура - Софтвер подржава евидентирање плана набавке - Софтвер омогућава генерисање и евидентирање наруџби - Софтвер омогућава евидентирање понуда добављача
	Софтвер омогућава дефинисање оквирних налога - уговорена набавка у дужем периоду која се извршава у итерацијама
	Софтвер омогућава праћење остварења наручивања за неиспоручене или делимично испоручене набавке
Поручивање атрикала	Софтвер омогућава аутоматско генерисање предлога за набавку према предефинисаним параметрима / условима за набавку артикала (минималних залиха, количине на профактурама, количине за наручивање и сл.) у реалном времену
	Софтвер омогућава унос докумената добављача (понуда), са свим договореним условима и контролом одабира понуде
Пријем и фактурисање атрикала	Софтвер обезбеђује централизовано запремање робе и отпрему по организационим јединицама након квантитативног и квалитативног пријема
	Софтвер омогућава делимично књижење пријемница у односу на поручено
	Софтвер омогућава независно евидентирање пријема артикала (материјално и робно) и улазних рачуна (фактура)
	Софтвер омогућава делимично књижење улазних рачуна у односу на запримљено тј. поручено
	Софтвер омогућава евиденцију попушта фактуре добављача
	Софтвер омогућава аутоматски обрачун попушта на улазну фактуру и/или casa sconto на основу различитих критеријума (доспеће, износ и % попушта)

	Софтвер омогућава евидентирање попушта по ставкама фактуре добављача за сваки појединачни артикал (услугу) добављача
	Софтвер омогућава књижење улазних рачуна у више валута, са аутоматским обрачуном динарске противвредности и књижењем у ГК
	Софтвер омогућава пријем испоруке од једног добављача и задуживање код другог
	Софтвер омогућава преглед: поручено - запримљено - фактурисано у количинама и вредностима
Копирање докумената	Софтвер омогућава копирање докумената набавке (понуда, наруџбеница, пријемница, улазна фактура, одобрење)
Зависни трошкови набавке	Софтвер омогућава дефинисање зависних трошкова набавке са аутоматским књижењима у ГК и обрачуном пореза
	Софтвер омогућава унос одвојених фактура за зависне трошкове набавке и њихову доделу артиклима, слободним избором (са више улазних докумената - пријемница)
	Софтвер омогућава аутоматику доделе зависних трошкова набавке артиклима (пропорционално према вредности и иста вредност свим артиклима)
Сторно набавке/ поврат добављачу	Софтвер омогућава креирање повратног налога - одобрења, робног и финансијског
	Софтвер омогућава књижење улазних одобрења од добављача
	Софтвер омогућава евидентирање замене артикала са добављачем
Интеграција са ГК / Аутоматско књижење набавке у ГК	Софтвер омогућава интеграцију са главном књигом и аутоматска књижења у ГК према предефинисаним ставовима за књижење
ПДВ	Софтвер омогућава аутоматско генерисање КУФ и обрачун пореза
Плаћање добављачу	Софтвер обезбеђује обрачун и плаћања према неограниченом броју банака
	Софтвер обезбеђује дефинисање различитих специфичних услова плаћања добављачима
	Софтвер омогућава предлагање плаћања добављачима
	Софтвер омогућава предлагање плаћања добављачима са приоритетним добављачима
	Софтвер омогућава неодобравања плаћања добављачу
	Софтвер омогућава ручно и аутоматско (према потреби) затварање ставки добављача
Налог за пренос	Софтвер обезбеђује дистрибуцију робе по ПЈ на основу интерног реверса
Извештавање	Софтвер омогућава извештај промета са добављачем
	Софтвер омогућава извештај о доспећу плаћања добављачима у периоду

5.2.6. ЗАЛИХЕ / МАГАЦИНСКО ПОСЛОВАЊЕ

Локације	Софтвер омогућава дефинисање неограниченог броја логичких, физичких, транзитних магацинских локација
	Софтвер омогућава обавезно коришћење локације при набавци и продаји артикла
	Софтвер омогућава евидентирање локације складиштења артикла у више различитих магацина
	Софтвер омогућава дозволу магационерима за манипулацију у оквиру одређених локација до нивоа регала
	Артикали са истим бројем могу се складиштити на разним локацијама, и на свакој од њих третирају одвојено
	Софтвер омогућава да се магацини могу организовати по зонама и регалима
	Софтвер омогућава да постоји функција капацитета регала и могућност израчунавања капацитета магацина до нивоа капацитета регала
	Софтвер омогућава дефинисање садржаја регала
	Софтвер омогућава да постоји функција за дефинисање посебних захтева коришћења регала (нпр. суво, хладно и сл.)
	Софтвер омогућава да постоји могућност реорганизације магацина
Артикли	Софтвер омогућава да се артикли могу груписати (групе и подгрупе)
	Софтвер омогућава текстуално описивање артикла
	Софтвер омогућава унос превода назива артикала на више језика
	Софтвер омогућава унос додатног текста описа артикла без ограничења, на више језика (са опцијом штампе на документима)
	Софтвер омогућава да се поред основне јединице мере за један артикал могу користити и алтернативне јединице мере које се аутоматски обрачунавају у зависности од потребе (набавна јед. мере, за производњу, за продају...)
	Софтвер омогућава унос страних назива за јединице мере и примену према потреби
	Софтвер омогућава одвојене евиденције добављача и произвођача артикала
Референцирање артикла	Могућност набавке, праћења и продаје артикла према броју који је различит од шифре, нпр: добављачев/купчев или произвођачев број артикла и/или генеричке шифре (као што су UPC code, EAN code итд.)
Вредност залиха	Софтвер омогућава обрачун трошкова залиха по различитим методама
	Софтвер омогућава да се вредност залиха (артикла) може водити по локацијама магацина или за све магацине
	Аутоматско везивање зависних трошкова за набавну вредност артикла (и то у односу на више пријемних фактура)
	Софтвер омогућава праћење вредности залиха на нивоу предузећа (за све магацине) или по локацији (логички и физички магацини)
	Робни документи морају бити везани за финансијске документе (набавне налоге, продајне налоге, налоге за поврате и преносе) како би се у сваком тренутку могла пратити вредност залиха
	Софтвер омогућава ревалоризацију вредности залиха

Складиштење и манипулација залихама	Софтвер омогућава типично пословање магацина: улази, излази, и интерна манипулација артиклима
	Софтвер омогућава аутоматско генерисање налога за запримање (по обради пријемнице) на основу наруџбенице, налога поврата и налога за пренос
	Софтвер омогућава генерисање више пријемница из једног улазног документа (набавног налога)
	Софтвер омогућава функцију налога за складиштење за већу количину пријемница
	Софтвер ограничава да документи којим се одобрава отпрема морају бити из продаје (налог), налог за поврате и налози за преносе (достављања)
	Софтвер омогућава функцију налога за складиштење - упутство магационеру за складиштење у зонама тј. регалима
Интерни преноси залиха	Могућност централизованог пријема артикала и интерни пренос након квантитативног и квалитативног пријема
	Евидентирање и праћење преноса залиха са једне локације на другу (укључујући и транзитне магацине)
	Софтвер омогућава евидентирање и праћење артикала у транспорту са једне локације на другу (транзит)
Попис (инвентура) залиха	Софтвер омогућава да се обезбеди евидентирање инвентура (пописа)
	Софтвер омогућава да за попис (инвентуру) постоји функција пописа у регалима и пописа залиха
	Софтвер омогућава извештај предлога артикала за попис
Интегрисаност са ГК	Софтвер омогућава интеграцију са главном књигом за аутоматска предефинисана књижења залиха
	Софтвер даје могућност прегледа статистике залиха, продаје и набавке на основу књижених ставки ГК

5.2.7. СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА

Припрема путних налога	Софтвер омогућава статусе налога "у припреми"/"потврђен" за сл. пут у земљи и иностранству
	Софтвер омогућава обрачун потврђених путних налога пре књижења
Обрачун путних налога	Софтвер омогућава аутоматско књижење динарских и девизних путних налога који садрже дневнице, путне и друге трошкове
	Софтвер је спрегнут са контима ГК и омогућава аутоматско књижење у ГК
	Софтвер је спрегнут са ентитетима за друга извештавања по корисничком дефинисању
Извештавање	Софтвер омогућава извештавање: по запосленима; по возилима; по статусима по дестинацијама

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

Образац 4

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (заокружити понуђену опцију):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број и град):	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди	

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача	

* цене исказати у динарима

Р.бр.	Опис добара	Назив произвођача и ознака софтвера - система који се нуди	Јед. мере	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом
				I	II	III = I + II
Интегрисани пословно информациони систем за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима организације						
1.	Лиценце за информациони систем		паушал			
2.	Фаза 1 Анализа пословних процеса		паушал			
3.	Фаза 2 Израда детаљног пројекта, дизајн и развој		паушал			
4.	Фаза 3 Припрема тестног окружења и обука корисника		паушал			
5.	Фаза 4 Потврда концепта - корисничко тестирање и прихват решења		паушал			
6.	Фаза 5 Миграција података, припрема радног окружења, пуштање у рад и постподршка		паушал			
7.	Одржавање лиценци у гарантном року, 12 месеци		паушал			
8.	Одржавање (услуге) у гарантном року, 12 месеци		паушал			

УКУПНО (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.)									
Цене морају бити фиксне током читавог периода важења уговора. У исказане цене су укључени сви трошкови испоруке и инсталације и имплементације предметних добара на свим локацијама Наручиоца, као и сви остали трошкови који могу настати у вези са извршењем уговорних обавеза по основу ове јавне набавке (обука корисника, постпродајне услуге, итд.). Важење понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуда): _____ Рок испоруке / извршења: _____ Начин и рок плаћања: _____ _____ _____ Гарантни рок: Наведен у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке <table><tr><td>Датум:</td><td>Печат:</td><td>Потпис одговорног лица понуђача:</td></tr><tr><td>_____</td><td></td><td>_____</td></tr></table>				Датум:	Печат:	Потпис одговорног лица понуђача:	_____		_____
Датум:	Печат:	Потпис одговорног лица понуђача:							
_____		_____							

Образац 5

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

* цене исказати у динарима

Редни број	Опис добара	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом	Учешће трошкова и добити у укупној цени без ПДВ-а (у %)			
					Трошкови набавке добра (набавна цена)	Увозне таксе (царина, ПДВ и сл.)	Трошкови инсталације, одржавања и ангажовања стручних лица	Добит
1.	Лиценце за информациони систем							
2.	Фаза 1 Анализа пословних процеса							
3.	Фаза 2 Израда детаљног пројекта, дизајн и развој							
4.	Фаза 3 Припрема тестног окружења и обука корисника							
5.	Фаза 4 Потврда концепта - корисничко тестирање и прихват решења							

6.	Фаза 5 Миграција података, припрема радног окружења, пуштање у рад и постподршка.							
7.	Одржавање лиценци у гарантном року, 12 месеци							
8.	Одржавање (услуге) у гарантном року, 12 месеци							

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

у свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње четири колоне горње табеле, односе се на **процентуално учешће (исказати у %)** наведених категорија трошкова и добити у укупној цени без ПДВ-а.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку добара – интегрисаног пословно информационог система за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима организације, у отвореном поступку бр. 12/15, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 7

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, и гарантујем да смо ималац права интелектуалне својине.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
УКУПНО:	

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог обрасца, 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.

У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом, али тада понуђач неће имати право на надокнаду трошкова, сходно претходном ставу.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), парафира све стране, овери печатом и потпише на крају, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (нази, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе податци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, па унети податке за све чланове групе понуђача.

Сваку приложену страницу модела уговора парафирају сви чланови групе понуђача, и исти оверавају печатом и потписују.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).

Уколико понуђач попуни модел уговора у делу који није означен са "попуњава Понуђач", то неће бити основ да се таква понуда оцени неприхватљивом, уколико тако унети подаци нису контрадикторни осталим подацима из понуде понуђача

(Наручилац прилаже свој модел уговора)

**УГОВОР О НАБАВЦИ ИНТЕГРИСАНОГ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ
СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКОМ ОПЕРАТИВОМ И ОСТАЛИМ
РЕСУРСИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ**

Закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул.
Светозара Марковића бр.37, кога заступа директор Зоран Мартиновић (у даљем тексту:
Наручилац), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

И

_____, са седиштем у

_____, ул. _____ бр. _____,

кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**),

матични број: _____, порески идентификациони број: _____,

број текућег рачуна: _____, код _____ банке

*(попуњава Понуђач. Уколико понуду подноси група понуђача, податке унети у
складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)*

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ:

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 53. Закона о јавним набавкама ("Службени
гласник РС", бр. 124/12 и 14/2015; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за
подношење понуда за набавку интегрисаног пословно информационог система за
управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима организације, објављеног
на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 23.04.2015. године,
спровео отворени поступак јавне набавке бр. 12/15;

- да је Добављач доставио понуду број (попуњава Наручилац), која у потпуности
одговара Техничкој спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне
документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора, и испуњава све
услове из ЗЈН и конкурсне документације;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача (попуњава
Наручилац) и Одлуке о додели уговора број (попуњава Наручилац), од (попуњава
Наручилац), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење
уговора;

- да ће Додављач предметна добра испоручивати без подизвођача / са подизвођачем

_____ са седиштем у _____,

ул. _____, бр. _____, матични број: _____,

порески идентификациони број: _____

**(попуњава Понуђач уколико наступа са подизвођачем/има, у складу са упутством
са претходне странице конкурсне документације)**

Члан 1.

Предмет уговора је набавка, испорука и инсталација интегрисаног пословно информационог система за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима организације за потребе Наручиоца, у свему према Обрасцу понуде и Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорна вредност износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност *(попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде)*.

У понуђене цене су укључени сви трошкови који настају или могу настати у вези са испоруком, инсталацијом и имплементацијом предметних добара и остали трошкови који настају у вези са извршењем уговорних обавеза

Цене морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2015. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2015. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2016. години, Наручилац ће вршити плаћање Додављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим уговором, неће се сматрати да Наручилац није испунио уговорне обавезе, у ком случају Додављач нема обавезу наставка реализације пројекта.

Члан 3.

Додављач је дужан да у року од _____ *(попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде)* дана од дана закључења уговора, испоручи и инсталира добра који су предмет уговора, односно да изврши имплементацију система.

Уговорне стране су сагласне да се испорука, пријем и инсталација добара која су предмет овог уговора, односно имплементација предметног система врши централизовановано, на једној локацији наручиоца, на адреси Сектора за информациони систем, ул. Гундулићев венац бр. 23-25, Београд.

Добављач је дужан да испоруку, инсталацију и имплементацију предметних добара и система врши према Динамичком плану увођења информационог система.

Појединачни рокови пружања услуге, односно време почетка и завршетка сваке појединачне фазе, дефинисани су Динамичким планом увођења информационог система – гантограмом са означеним контролним тачкама, који је Добављач доставио у склопу своје понуде и који чини саставни део овог уговора.

Члан 4.

Уколико Добављач искључиво својом кривицом не испуни своју обавезу из члана 3. овог уговора, односно у уговореном року не испоручи и инсталира предметна добра, односно не имплементира предметни систем, односно уколико у дефинисаним роковима не отпочне или не оконча сваку појединачну фазу, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,01% укупне уговорне вредности без ПДВ-а, на име пенала за прекорачење рока испоруке и инсталације, у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ наплаћених пенала не може прећи 5% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, у ком случају Наручилац задржава право раскида уговора једностраном изјавом воље.

У случају да Добављач не поступи у складу са обавезом из претходног става овог члана, Наручилац задржава право да наплати максимални износ уговорне казне који је предвиђен овим уговором (10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а), активирањем примљених средстава обезбеђења и да раскине уговор једностраном изјавом воље.

Уколико кашњење у испоруци и инсталацији проузрокује ремећење целог система и угрози редовно функционисање Наручиоца, Наручилац задржава право раскида уговора једностраном изјавом воље.

Одредбе из претходних ставова овог члана се не примењују уколико је закашњење у испоруци и инсталацији добара настало услед објективних околности, као и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

Наручилац неће вршити повраћај лиценци.

Члан 5.

Добављач је одговоран за квалитет испорученог предмета набавке, сагласно прописима и стандардима за ту врсту добара.

Имплементацију информационог система је потребно извршити тако да се обезбеди пуна функционалност и максималне перформансе истог, а сва комуникација и документација у оквиру имплементације мора бити на српском језику.

Обуку је потребно извршити за све нивое и функционалности Наручиоца, у складу са методологијом имплементације ERP софтвера и стандардима произвођача како би се обезбедила пуна функционалност и максималне перформансе предмета набавке.

Члан 6.

Добављач се обавезује да уговорне обавезе изврши у складу са Динамичким планом увођења информационог система (у даљем тексту: План увођења), који је достављен у склопу његове понуде и који, након усаглашавања и конкретизације са Наручиоцем, чини саставни део овог уговора.

Планом увођења из става 1. овог члана ће бити дефинисане појединачне активности у оквиру фаза поставке система, обавезе Додављача у појединачним активностима, обавезе Наручиоца у појединачним активностима, тимови са одговорним лицима Додављача и Наручиоца (уз навођење броја чланова тима и њихових улога у том тиму).

По завршетку сваке активности и фазе уговорне стране ће потписати записник.

Додављач ће апликативни софтвер Информационог система доставити на одговарајућем /им преносивом/им медију/јима (CD-у/-овима).

Члан 7.

Додављач се обавезује да по закључењу уговора одреди тим стручних лица према Динамичком плану увођења информационог система, који ће испред истог бити задужен за управљање пројектом и контролу имплементације и обуке.

Наручилац се обавезује да по закључењу уговора одреди тим стручних лица који ће бити задужен за сарадњу са Додављачем у вези са испоруком лиценци информационог система и извршењем услуге имплементације и обуке и који ће вршити контролу квантитета и квалитета, као и рокове извршења.

Уколико тим стручних лица Наручиоца, у току испоруке лиценци информационог система и пружања услуге имплементације и обуке, уочи неке недостатке или неправилности, сачиниће о томе извештај и обавестиће тим стручних лица Додављача, на основу којег је исти обавезан да отклони недостатке и неправилности у најкраћем могућем року о сопственом трошку.

Члан 8.

Наручилац је дужан да обезбеди потребне информационе ресурсе потребне за поставку и рад информационог система.

Наручилац је дужан да запосленим лицима Додављача обезбеди приступ својим просторијама у сврху извршења посла, на основу сопствених безбедносних процедура и на основу, благовремено, достављених спискова наведених лица.

У циљу ефикасне реализације овог уговора, Наручилац се обавезује да Додављачу обезбеди даљински приступ предметном информационом систему у току имплементације информационог система, као и у периоду пружања услуге постподршке и одржавања.

Члан 9.

Додављач се обавезује да предметна добра / систем испоручи, инсталира и имплементира у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а према динамици претходно утврђеној од стране Наручиоца.

Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваке испоруке и инсталације и након извршене имплементације предметних добара / система изврши квалитативни, квантитативни и функционални пријем, и то:

- провером да ли су испоручена добра и сви њихови делови оригиналног порекла
- провером да ли су испоручена добра исправно инсталирана
- провером да ли испоручена и инсталирана добра и све компоненте исправно функционишу

- провером да ли све карактеристике испоручених добара одговарају захтеваним карактеристикама (наведеним у техничкој спецификацији)
- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и осталим пратећим документима, као и да ли се бројно стање испоручених добара слаже са поруџбином
- провером да ли имплементирани систем има све захтеване функционалности и да ли је технички – функционално исправан

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативног, квантитативног и функционалног пријема добара утврди да испоручена и инсталирана добра, односно имплементирани систем задовољава све услове из претходног става уговора, обавезно је да потпише отпремницу, записник о примопредаји / пријему или неки други документ, чиме констатује да је извршен квалитативни, квантитативни и функционални пријем испоручених и инсталираних добара / имплементираног система.

У противном, овлашћено лице Наручиоца може да врати предметна добра Додављачу, без потписивања отпремнице, записника или другог документа.

Члан 10.

Ако се приликом или након испоруке, или током употребе добара утврди да добра која је Додављач испоручио и инсталирао, односно систем који је имплементирао не задовољавају неки од услова из члана 9. став 2. овог уговора, Додављач мора о свом трошку, у најкраћем року од дана сачињавања записника о рекламацији од стране овлашћеног лица Наручиоца, уочене недостатке отклонити, или заменити предметна добра новим одговарајућим добрима, која горенаведене услове у потпуности задовољавају.

Члан 11.

Додављач, односно произвођач одговара Наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност предметних добара / система у гарантном року у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, независно од правоснажности овог уговора.

У случају непоступања по захтеву Наручиоца у напред наведеном року или уколико отклањање недостатака траје дуже од 30 дана Наручилац задржава право да у целости активира банкарску гаранцију коју му је као средство обезбеђења доставио Додављач.

Члан 12.

Уколико Додављач искључиво својом кривицом не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор, без претходне опомене или остављеног отказног рока, и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, путем активирања примљених средстава обезбеђења уговорних обавеза из члана 13. уговора.

Члан 13.

Додављач је обавезан да при закључењу овог уговора, а најкасније до прве испоруке и инсталације предметних добара, преда Наручиоцу оригиналну гаранцију банке за

добро извршење посла, у висини од минимално 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, из члана 2. став 1. овог уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив.

Оригинална гаранција банке за добро извршење посла треба да обухвати рок трајања извршења посла (тј. трајања уговора) из члана 16. став 2. овог уговора и да траје најмање тридесет дана дуже од дана истека овог уговора.

У случају да изабрани Добављач захтева авансно плаћање, претходно (по закључењу уговора и пре уплате аванса) мора доставити оригиналну банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, у висини износа захтеваног аванса.

Банкарска гаранција за за повраћај аванса мора бити безусловна и платива на први позив и да траје најмање тридесет дана дуже од дана истека овог уговора. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Члан 14.

Наручилац се обавезује да, по окончању сваке појединачне фазе из Обрасца понуде (укуључујући и испоруку лиценци), у року од _____ (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде) дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и отпремнице, записника о примопредаји, извештаја о извршеној услузи или неког другог документа којим се доказује да је предметна фаза окончана, изврши плаћање и то на рачун Добављача бр. _____, код _____ банке (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде).

Члан 15.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

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

На све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

Члан 16.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај Уговор се закључује на одређено време од _____ месеци од дана потписивања (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде), односно док вредност испоручених и инсталираних добара, односно имплементираног система не досегне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 1. овог Уговора.

Утрошком средстава Наручиоца по овом Уговору, тј. достизањем укупне уговорне вредности пре истека рока из става 2. овог члана, исти престаје да важи.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Додављача, откаже овај уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна, у делу техничких података (података о идентификацији).

Члан 17.

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

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ