

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Ул. Светозара Марковића бр. 37

34000 Крагујевац

Дирекција, РЈ Београд

Ул. Краља Милутина бр.8

11000 Београд

www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 27/19**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАПРЕДНИ СИСТЕМ ИЗВЕШТАВАЊА ЗА
РУКОВОДСТВО**

Београд, септембар 2019. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
ул. Краља Милутина бр. 8
Београд
Број: 0094-40494-359/2019
Датум: 20.09.2019. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр.86/15) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број одлуке 0094-40494-355/2019 од 20.09.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 0094-40494-359/2019 од 20.09.2019. године у отвореном поступку бр. 27/19, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку напредног система извештавања за руководство, у отвореном поступку бр. 27/19

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1	Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке	3 – 4
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5 – 12
3	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 27/19 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13 – 18
4	Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	19 – 26
5	Образац понуде (Образац 2)	27 – 31
6	Образац структуре цене (Образац 3)	32
7	Образац изјаве о независној понуди (Образац 4)	33
8	Образац изјаве понуђача/подизвођача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 5а)	34
9	Образац изјаве понуђача/подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 5б)	35
10	Образац трошкова припреме понуде (Образац 6)	36
11	Модел уговора	37 – 43

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, Дирекција, РЈ Београд, ул. Краља Милутина бр.8, 11000 Београд www.nsz.gov.rs, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483.

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка добара - напредни систем извештавања за руководство.

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 Драгана Јоксимовић, Одељење за јавне набавке, е-маил: Dragana.Joksimovic@nsz.gov.rs.

Радно време наручиоца је радним данима (од понедељка до петка, од 07:30 – 15:30 часова).

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка напредног система извештавања за руководство.

Шифра и назив из Општег речника набавки: 48000000 – Програмски пакети и информациони системи.

У Техничкој спецификацији предмета јавне набавке дат је детаљнији опис захтеваних добара и пратећих услуга.

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 2019.](http://www.nsz.gov.rs/Javne_nabavke/Javne_nabavke_2019)), линк:

http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2019..cid53813

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски или поштом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом 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 **20.09.2019. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **21.10.2019. године до 09:00 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 затвореној 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. 27/19 – НАБАВКА НАПРЕДНОГ СИСТЕМА ИЗВЕШТАВАЊА ЗА РУКОВОДСТВО, 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, саознаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **21.10.2019. године, у 09:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд.

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.

Техничка документација која се доставља у склопу понуде може бити на енглеском језику и за исту није потребно достављати превод.

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 (или јемствеником) у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у затвореној 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 27/19, набавка напредног система извештавања за руководство, не отворати"), 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 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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- овим споразумом уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом, и то у вези: понуђача који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђача који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун, рачуна на који ће бити извршено плаћање.

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 27/19 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.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

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 27/19 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 ПЛАЊАЊА И РОК ИСПОРУКЕ, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ

Понуђене услове плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде.

Авансно плаћање није предвиђено.

Понуђач може понудити одложено плаћање у целости по завршетку реализације пројекта, или фазно плаћање, у складу са динамиком реализације појединачних фаза пројекта (тј. плаћање у деловима, по окончању појединачних фаза).

Рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде и исти ће се користити као "резервни елемент критеријума" за доделу уговора, у случају када два или више понуђача понуде исту цену.

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

Рок имплементације, односно рок реализације пројекта биће дефинисан укупним временом трајања свих појединачних фаза, исти понуђач наводи у Обрасцу понуде.

Предметни пројекат треба реализовати у три фазе:

I фаза – Комплетна испорука лиценци за понуђени портал за извештавање и анализа потребних извештаја - рок је 30 дана од потписивања уговора

II фаза - Дизајн и развој портала за извештавање - рок је 30 дана од завршетка I фазе

III фаза - Припрема окружења и обука корисника, корисничко тестирање и прихват решења - рок је 30 дана од завршетка II фазе

У оквиру понуђене цене Понуђач/Добављач је дужан да обезбеди:

- Гарантни рок за лиценце у трајању од најмање 12 (дванаест) месеци од потписивања записника од стране Добављача 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 Добављача 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 Добављач дужан 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 (е-mail или факс) обратити Добављачу, уколико проблем није решив усменим путем кроз услугу Help Desk-а Добављача. Одзив Добављача (који подразумева долазак технички оспособљеног представника Добављача на локације Наручиоца) на пријаву неисправности мора да буде најкасније у року од 24 (двадесетчетири) часа од тренутка пријема захтева за сервисом од стране овлашћеног лица Наручиоца.

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 цену исказану у понуди мора бити укључена цена предметног софтвера, цена захтеваног броја лиценци, имплементација софтвера са свим траженим модулима, обука запослених, одржавање предметног софтвера и подршка у гарантном року, током најмање 12 месеци од коначног прихватања система, израда и испорука корисничких упутстава, као и сви остали трошкови који могу настати на основу извршења ове јавне набавке.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, тј. цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, и последично томе, може такву понуду да одбије.

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 обавеза понуђача у поступку јавне набавке, понуђач мора у својој понуди доставити оригиналну гаранцију банке за озбиљност понуде, у висини од 5% од вредности понуде без ПДВ-а. Оригинална гаранција банке за озбиљност понуде траје најмање до истека рока важења понуде, мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора. 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.

Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача, наручилац ће, по закључењу уговора, захтевати од изабраног понуђача да преда оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла, у висини од 5% од укупне уговорне вредности (тј. од вредности понуде) без ПДВ-а, у року од 7 дана од закључења уговора. Оригинална гаранција банке за добро извршење посла 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, неопозива и платива на први позив, без приговора. 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. Сходно томе, **понуђач у својој понуди мора доставити писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла.** Писмо о намерама банке не сме бити ограничено роком трајања (датумом), не сме имати

садржину која се односи на политику банке и не сме имати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

Наручилац може одбити понуду понуђача у случају постојања негативне референце, сходно члану 82. ЗЈН.

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: Dragana.Joksimovic@nsz.gov.rs, уз напомену: "Додатна објашњења за јавну набавку број 27/19". Особа за контакт: Драгана Јоксимовић.

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 понуђена цена без ПДВ-а.

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 цене, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања, сходно Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15 и 113/17).

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач/подизвођач 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

То се врши попуњавањем и потписивањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача/подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Обрасца изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, које су 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 заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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 наручиоцу, а копија се 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

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. и 4. 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 или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Сходно члану 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН, захтев за заштиту права садржи: 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; 2) назив и адресу наручиоца; 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују; 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона; 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 (по налогу за пренос) или 253 (по налогу за уплату), сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке, корисник: Буџет републике Србије, позив на број: број или ознака јавне набавке). Детљније упутство дато је на интернет сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Упутство у уплати таксе налази се и на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://kjn.rs/uputstvo-o-uplati-takse/>).

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 ЗЈН предвиђеном случају, 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 достављен изабраном понуђачу 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 октобра месеца 2019. 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.

**3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 27/19 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	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног суда. Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра Уколико је понуђач физичко лице за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ</p>
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	<p><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</p> <p><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</p> <p>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)</p>

3	<p>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</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
ДОДАТНИ УСЛОВИ		
4	<p>Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, и то да је у претходном периоду од пет година пре објављивања позива за ову јавну набавку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализовао најмање 1 имплементацију ERP решења MS Dynamics NAV, са најмање 100 истовремених корисника система; • реализовао најмање 2 имплементације BI4dynamics или других BI решења за извештавање заснованих на ERP решењу. 	<p>Као доказ, понуђач може доставити следеће:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопије уговора, - фотокопије записника или извештаја о реализованим уговорним обавезама, - фотокопије фактура, или - потврде референтних наручилаца, у слободној форми <p>Напомена: наведени докази морају садржати све релевантне податке из којих се може утврдити испуњеност прописаних услова.</p> <p>Уколико су достављени документи на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.</p> <p>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).</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.</p>
5	<p>Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом односно да поседује следеће стручне компетенције:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Enterprise Resource Planning • BI4dynamics 	<p>Као доказ, понуђач доставља следеће:</p> <ul style="list-style-type: none"> - потврду произвођача за стручну компетенцију Microsoft Enterprise Resource Planning - потврду произвођача за стручну компетенцију за BI4Dynamics <p>Уколико је достављени документ на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.</p> <p>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).</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.</p>

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ	
6	<p>Техничка спецификација предмета јавне набавке, потписана (Образац 1). Уз Техничку спецификацију предмета јавне набавке, понуђач доставља и осталу документацију, и то: Произвођачки технички опис софтверског решења, Методологију имплементације софтверског решења, Методологију тестирања софтверског решења, Методологију управљања пројектом, План обуке кључних корисника система и Термински план са гантограмом активности</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образце истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача или понуђач који је као носилац посла конзорцијом уговором (споразумом) овлашћен да потписује документацију
7	<p>Образац понуде (Образац 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понуђач је обавезан да унесе и све захтеване податке (на бланко линијама и пољима) и потпише 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, или га потписује понуђач који је као носилац посла конзорцијом уговором (споразумом) овлашћен да потписује документацију
8	<p>Образац структуре цене (Образац 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - понуђач је обавезан да попуни захтеване податке и да потпише образац на крају. Поред понуђене цене, понуђач уноси процентуално исказане податке (у %), о учешћу наведених категорија трошкова и добити у понуђеној цени без ПДВ-а - у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача или га потписује понуђач који је као носилац посла конзорцијом уговором (споразумом) овлашћен да потписује документацију
9	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви образци се достављају у оквиру заједничке понуде
10	<p>Образац изјаве понуђача/подизвођача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 5а и 5б)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви образци се достављају у оквиру заједничке понуде
11	<p>Модел уговора</p> <ul style="list-style-type: none"> - модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач") и потпише последњу страну модела уговора, 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) потписују на последњој страни или то чини понуђач који је као носилац посла конзорцијом уговором (споразумом) овлашћен да потписује документацију

12	Оригинална банкарска гаранција за озбиљност понуде, у висини од 5% од вредности понуде без ПДВ-а. У случају подношења заједничке понуде, банкарску гаранцију подноси члан групе понуђача за кога је ова обавеза предвиђена конзорцијним уговором Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, на износ од 5% од укупне уговорне вредности (тј. вредности понуде) без ПДВ-а. У случају подношења заједничке понуде, писмо о намерама банке подноси члан групе понуђача за кога је конзорцијним уговором предвиђена обавеза давања банкарске гаранције за добро извршење посла
13	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) и 2) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2 и 3, не могу бити старији од два месеца пре отварања 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) ЗЈН - 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. ЗЈН није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова (услови од тачке 1 до тачке 3 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. ЗЈН

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 3**, и да достави доказе о испуњености истих, док додатне услове испуњавају заједно (кумулативно) 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", **Техничка спецификација предмета јавне набавке са захтеваном документацијом, 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 конзорционим уговором (споразумом) овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО потписује и доставља у оквиру заједничке понуде. Образац кадровског и пословног капацитета, не мора се подносити за све чланове групе понуђача, већ само за оне који овај услов испуњавају заједнички (кумулативно) - сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању овог услова, **ОДВОЈЕНО** фотокопира или штампа, попуњава, потписује и доставља 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. ЗЈН

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 3.

Додатне услове понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача), док подизвођачи то нису у обавези.

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.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

За потребе унапређења управљања ресурсима Националне службе за запошљавање и доношење пословних одлука, након већ остварених техничких унапређења ЈИС-а, односно ИИС-а (специјалистички информациони система намењен основној делатности НСЗ), као и кроз имплементацију *ERP* и *BI* решења која су већ у употреби, а у контексту даљег унапређења пословно-информационог система и управљања процесима постоји простор и потреба за имплементацијом решења за пословно извештавање које омогућава преузимање података из различитих извора, њихово чување и обраду ради генерисања и напредне визуализације извештаја намењених руководству, уз могућност приступа са удаљених локација.

1. ПОДРУЧЈЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Имплементацијом напредног система извештавања - портала за пословно извештавање и визуелизацију за руководство, потребно је обезбедити могућност приказа и анализе података о пословању за потребе доношења одговарајућих пословних одлука, уз омогућавање приступа подацима са било које локације, уз примену одговарајућих стандарда безбедности.

Приликом имплементације напредног система извештавања (портала) за руководство обавезно је коришћење *Microsoft* платформе која садржи *Microsoft Windows Server* оперативни систем и *Microsoft SQL Server* базу података, јер постоји потреба и жеља Наручиоца да одржи јединственост инфраструктуре. Избор наведене платформе је последица чињенице да је постојећи информациони систем развијен и функционише на *Microsoft* платформи па би прелазак на неку другу платформу изискивао додатне трошкове за Наручиоца као и додатно време у смислу обуке ИТ кадра који је специјализован за рад на *Microsoft* платформи.

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.

Квалитетан информациони систем за аквизицију, обраду и чување података о пословању, као и систем за пословно извештавање представљају битан елемент за успешно пословање Националне Службе за Запошљавање (НСЗ) те је у протеклом периоду уз интеграцију са постојећим ЈИС / ИИС (специјалистички информациони система намењен основној делатности НСЗ) извршено следеће:

- изведена је имплементација *DMS (Document Management Sistem)*,

- имплементирано је решење класе *ERP (Enterprise Resource Planning), Microsoft Dynamics NAV*
- имплементирано је *BI (Business Intelligence)* решење, *BI4dynamics*,
- ЈИС је такође технолошки унапређен у ИИС,

а све поменуто изведено је на развојним платформама којима НСЗ већ располаже: Microsoft оперативни систем и Microsoft SQL база података.

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.

3. ОПШТИ ЗАХТЕВИ

3.1. Права коришћења

Понуђена платформа за поставку напредног портала за извештавање и визуализацију треба да омогући креирање корисника различитих нивоа приступа и функционалности:

- Корисник са потпуним приступом и могућношћу креирања и измене дизајна извештаја
- Корисник са ограниченим приступом има могућност прегледа свих извештаја и филтрирање података, али без могућности измене дизајна извештаја

У случају понуде у којој је за коришћење система потребно поседовати (трајно) или изнајмити (закупити на одређени период) право коришћења за лиценциране софтверске производе (лиценце) 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. Лиценце треба да омогућавају несметан рад 45 именованих корисника са потпуним, али контролисаним, приступом омогућеним програмским модулима, уз могућност адекватне администрације, одржавања и унапређења система са роком од 12 месеци од датума испоруке истих.

3.2. Фазе и рокови завршетка

Пројекат треба реализовати у следећим фазама:

- Прва фаза - Комплетна испорука лиценци за понуђени портал за извештавање и анализу потребних извештаја – рок извршења је 30 дана од потписивања уговора,
- Друга фаза - Дизајн и развој портала за извештавање - рок извршења је 30 дана од завршетка I фазе,

- Трећа фаза - Припрема окружења и обука корисника, корисничко тестирање и прихват решења - рок извршења је 30 дана од завршетка II фазе.

3.3. 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 портала у минималном трајању од 1 месец од дана почетка коришћења система и која се изводи на даљину или у просторијама Наручиоца. Она представља техничку подршку у периоду стабилизације коришћења система.

3.4. Гарантни рок

У оквиру понуђене цене понуђач је дужан да обезбеди:

- Гарантни рок за лиценце у трајању од најмање 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 Добављача 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 Добављач дужан 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 Добављачу, уколико проблем није решив усменим путем кроз услугу *Help Desk-a* Добављача. Одзив Добављача (који подразумева долазак технички оспособљеног представника Добављача на локације Наручиоца) на пријаву неисправности мора да буде најкасније у року од 24 (двадесетчетири) часа од тренутка пријема захтева за сервисом од стране овлашћеног лица Наручиоца.

3.5. 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 (*Web* портал, 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>Анализа квара</i>	<i>Статус квара</i>	<i>Решење</i>
1. Критичан ниво (онемогућен рад портала или неког његовог модула)	Hotline телефон 24/7	1 сат	1 дан	сваки сат	2 радна дана
2. Висок ниво (угрожен рад портала или неког његовог модула)	Hotline телефон 24/7	1 сат	1 дан	свака 4 сата	3 радна дана
3. Низак ниво (квар система који омета рад корисника, али не угрожава рад система)	Телефон и/или e-mail (стандардно радно време)	1 сат	1 радни дан	дневно	за 5 радних дана

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 достави детаљну спецификацију системског софтвера неопходног за функционисање софтверског решења које нуди.

- **Препоручена минимална хардверска конфигурација**

Понуђач је дужан да 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

Имплементација решења за пословно извештавање које омогућава преузимање података из различитих извора, њихово чување и обраду ради генерисања прегледних извештаја намењених руководству уз могућност приступа са удаљених локација треба да поседује следеће функционалности:

Архитектура	Софтвер – портал за извештавање и визуелизацију треба да буде савремене архитектуре, постављен на <i>Cloud</i> , уз
-------------	---

	могућност приступа са свих уређаја. Решење треба да поседује следеће елементе: алат за развој извештаја (<i>Desktop</i>), алат за објављивање извештаја (<i>Service</i>), алат за интеграцију апликација и извештаја (<i>Developer</i>), као и да поседује и <i>Mobile</i> апликацију
Функционалности алата за развој извештаја (<i>Desktop</i>)	<i>Desktop</i> апликација треба примарно да служи за рад са подацима, екстраховање, трансформацију, читавање, моделирање и креирање интерактивних извештаја и њихов приказ. Након што корисник креира извештај, треба да има на располагању опцију <i>Publish</i> , помоћу које ће објавити извештаје на свој <i>Service</i> налог. Овај алат првенствено је намењен <i>Developer</i> -има и треба да омогућава лако повезивање на већи број <i>On Premises</i> и <i>Cloud</i> извора података, ма где да се они налазили.
Функционалности сервиса за објављивање извештаја (<i>Service</i>)	<i>Service</i> треба бити <i>Online</i> сервис који служи за објављивање садржаја на портал. Осим објављивања извештаја креираног помоћу <i>Desktop</i> апликације, корисник треба да може учитати властите податке, креирати извештај или <i>Dashboard</i> и поделити га са својим сарадницима или креирати <i>Content Pack</i> (садржај) који ће други сарадници моћи да користе за израду властитих садржаја. Читавање и рад са подацима односно извештајима треба бити ограничено је на визуелизацију и повезивање на друге пословне апликације и приказ тих података помоћу већ готових решења.
Функционалности алата за интеграцију (<i>Developer</i>)	Служи за интеграцију апликација, <i>Dashboard</i> -а (насловних извештаја за брз преглед) и <i>Report</i> -а (детаљних извештаја) у реланом времену (<i>real-time</i>).
Функционалности <i>Mobile</i> -а	Мобилна апликација треба да служи за преглед и дељење садржаја објављеног путем <i>Service</i> -а. Апликација не треба да омогућава креирање садржаја већ искључиво преглед и додавање коментара. Треба бити доступна у верзији за <i>Android</i> , <i>iPhone</i> , <i>iPad</i> и <i>Windows</i> уређаје.
Безбедност	Управљање корисничким приступом и безбедношћу треба да се врши централизовано коришћењем <i>Active Directory</i> и налога за аутентификацију корисника за приступ ресурсима решења. Права приступа корисника треба да се могу дефинисати у оквиру групе и улоге корисника, као и на нивоу сваког појединачног податка. Систем мора омогућавати заштиту података на начин који задовољава све светске и локалне стандарде на тему заштите података, њиховог складиштења и чувања.
Једноставни упити	Систем треба да омогућава постављање питања са стране

	корисника и добијање одговора кроз аутоматско позивање стандардног упита и визуелизацију извештаја (Q&A функционалност).
Визуелизација	Систем треба да омогућава коришћење предефинисаних или креирање сопствених визуелизација.
Модуларност	Систем треба да омогућава надоградњу нових функционалности и прилагођавање потребама корисника.
Заједничке функције/ програмске процедуре модула	Сви програмски модули треба да деле заједничке функције/процедуре.

5.2. СПЕЦИФИЧНИ ЗАХТЕВИ ЗА АПЛИКАТИВНИ СОФТВЕР

Унапређење система извештавања за руководство НСЗ, ради ефикаснијег праћења, анализе и управљања пословним процесима кроз креирање централног портала за присуп, напредну анализу и визуелизацију следеће групе извештаја о пословању, и то:

- 1) Извештаји о износива средстава по мерама и изворима финансирања (по филијалама, општинама, уз суфинансирање, по споразумима)
- 2) Извештаји за праћење новчаних накнада (по партнеру, по филијали,...)
- 3) Извештаји за праћење посебних новчаних накнада (по послодавцу, по партнеру, по филијали...)
- 4) Извештаји за праћење реализације КИМ
- 5) Извештаји за праћење реализације АМЗ
- 6) Извештаји о праћењу искоришћености буџетског фонда за АМЗ
- 7) Извештаји о АМЗ за особе са инвалидитетом
- 8) Извештаји за праћење обука
- 9) Извештавање о закљученим споразумима по мерама и локалним самоуправама (ЈАПЗ)
- 10) Извештавање о реализацији заједничких програма са локалном самоуправом (ЈАПЗ)
- 11) Извештавање о пројектима из донација
- 12) Извештаји за праћење ИПА пројеката (по мерама и контима, по филијалама, по ВПП)
- 13) Стандардни финансисјки извештаји о пословању НСЗ као буџетског корисника
- 14) Извештаји за праћење реализације буџета по секторима
- 15) Извештаји за праћење извршења уговора по јавним набавкама

- 16) Извештаји о основним средствима
- 17) Извештаји за праћење дуговања (по повериоцу, по доспелости)
- 18) Извештаји о зарадама и накнадама зарада (по типу, по филијалама, по типу уговора,...)
- 19) Извештаји за контролу међусобне усклађености пословне евиденције између филијала и дирекције (готовинска основа)
- 20) Други потребни извештаји засновани на подацима из ЕРП решења

По процени Наручиоца укупно је потребно развити 100 различитих визуализација, различите комплексности - односно да сваки од наведених 20 основних извештаја има потребу и могућност филтрирања података по 5 различитих критеријума (филтера) чиме се добија 100 различитих коначних извештаја (визуелних прегледа).

5.3. СКРАЋЕНИЦЕ

Скраћенице коришћене у документу:

- **АМЗ** – Активне Мере Запошљавања
- **BI** – *Business Intelligence* / решење за пословно извештавање
- **BI4Dynamics** – комерцијални назив имплементираног *Business Intelligence* решења
- **Димензија** – ‘маркер’ за додатну класификацију пословне промене и *ERP* решењу
 - **ВПП** – Врста пословне Промене (димензија коју НСЗ користи у раду)
 - **МТ** – Место Трошка (димензија коју НСЗ користи у раду)
 - **МНТ** – Место Носиоца Трошка (димензија коју НСЗ користи у раду)
- **DMS** – *Document Management Sistem* / систем за управљање документима
- **ERP** – *Enterprise Resource Planning* / решење за управљање ресурсима организације
- **SW** – *software* / софтвер
- **HW** – *hardware* / хардвер
- **HRM** – *Human Resource Management* / управљање људским ресурсима
- **ОСИ** – Особе са Инвалидитетом
- **IPA** - *Instrument for Pre-Accession Assistance* – инструменти за помоћ земљама у процесу приступа Европској Унији
- **ИИС** – Интегрални Информациони Систем (унапређени ЈИС)
- **ЈИС** – Јединствени Информациони Систем
- **ЈР** – Јавни Радови
- **КИМ** – Косово и Метохија
- **ЛАПЗ** – Локални Акциони План Запошљавања
- **ЛС** – Локална Самоуправа

- **НН** – Новчана Накнада

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

Образац 2

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Врста правног лица (заокружити једну од понуђених опција):	А) микро Б) мало В) средње Г) велико Д) физичко лице
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 В) са подизвођачем
2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (понуђава 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)

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 27/19, напредни систем
извештавања за руководство

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:	
Процент 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	

Р.бр.	Опис фазе / пред фазе пројекта	Укупна понуђена цена (у дин. без ПДВ-а)	ПДВ	Укупна понуђена цена (у дин. са ПДВ-ом)
		I	II	III = I + II
1.	Прва фаза Комплетна испорука лиценци за понуђени портал за извештавање и анализу потребних извештаја			
2.	Друга фаза Дизајн и развој портала за извештавање			
3.	Трећа фаза Припрема окружења и обука корисника, корисничко тестирање и прихват решења			
УКУПНО (1.+2.+3.)				

Цена мора бити фиксна током читавог периода важења уговора.

У цену исказану у понуди морају бити укључени сви трошкови који могу настати на основу извршења ове јавне набавке.

Важење понуде (попуњава Понуђач - минимум 90 дана од дана отварања понуда): _____ дана од дана отварања понуда

Динамика реализације пројекта (по фазама) и плаћања (попуњава Понуђач):

Напомена: Понуђач може понудити одложено плаћање у целости по завршетку реализације пројекта, или фазно плаћање, у складу са динамиком реализације појединачних фаза пројекта (тј. плаћање у деловима, по окончању појединачних фаза).

Рок плаћања (понуђава Понуђач): у року од _____ дана по пријему исправно сачињене фактуре и отпремнице, записника о примопредаји и/или неког другог документа којим се доказује да је пројекат у целости / предметна фаза пројекта окончана на одговарајући начин

Рок имплементације, односно рок реализације пројекта (понуђава Понуђач - максимални рокови по фазама су дефинисани под тачком 2.7. Конкурсне документације):

I фаза: _____ дана од потписивања уговора; II фаза: _____ дана од завршетка I фазе; III фаза: _____ дана од завршетка II фазе.

Рок имплементације, односно реализације комплетног пројекта: _____ месеци/а од потписивања уговора

Гарантни рок за лиценце (понуђава Понуђач - минимум 12 месеци): _____ месеци од потписивања записника од стране Добављача и Наручиоца о примопредаји лиценци

Гарантни рок за одржавање (понуђава Понуђач - минимум 12 месеци од дана коначног прихватања система): _____ месеци од дана коначног прихватања система

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Редни број	Опис добара	Укупна понуђена цена (у дин. без ПДВ-а)	ПДВ	Укупна понуђена цена (у дин. са ПДВ-ом)	Учешће трошкова и добити у цени (у % од цене из колоне I)				
					Трошкови ангажовања стручних лица	Трошкови набавке или развоја софтверских компоненти система	Трошкови набавке хардверских компоненти система	Фиксни (режијски) трошкови	Добит
		I	II	III = I + II	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Прва фаза Комплетна испорука лиценци за понуђени портал за извештавање и анализу потребних извештаја								
2.	Друга фаза Дизајн и развој портала за извештавање								
3.	Трећа фаза Припрема окружења и обука корисника, корисничко тестирање и прихват решења								
УКУПНО (1.+2.+3.)									

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

у свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последњих пет колона горње табеле, односе се на процентуално учешће (исказати у %) наведених категорија трошкова и добити у понуђеној цени без ПДВ-а (цена из колоне I).

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

Образац 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач _____ (навести назив Понуђача), даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку напредног система извештавања за руководство, у отвореном поступку бр. 27/19, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 5а

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА / ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ
ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“
број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (навести назив
понуђача / подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо при
состављању понуде за јавну набавку напредног система извештавања за руководство, у
отвореном поступку бр. 27/19, поштовали све обавезе које произлазе из важећих
прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне
средине.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача/подизвођача:**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА / ПОДИЗВОЂАЧА ДА НЕМА ЗАБРАНУ
ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА
ПОНУДЕ**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“
број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (навести назив
понуђача / подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да немамо
забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну
набавку напредног система извештавања за руководство, у отвореном поступку бр.
27/19.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача/подизвођача:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач _____ (навести назив Понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку напредног система извештавања за руководство, у отвореном поступку бр. 27/19, како следи у табели:

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

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, 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 подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, па унети податке за све чланове групе понуђача.

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 НАПРЕДНОГ СИСТЕМА ИЗВЕШТАВАЊА ЗА РУКОВОДСТВО

Закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул.
Светозара Марковића бр.37, кога заступа _____ (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 52. Закона о јавним набавкама ("Службени
гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за
подношење понуда за набавку напредног система извештавања за руководство,
објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана
20.09.2019. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 27/19;

- 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 Добављач предметно добро и пратеће услуге испоручивати/пружати без
подизвођача / са подизвођачем _____ са седиштем у

_____, ул. _____, бр. _____, матични

број: _____, порески идентификациони број: _____

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

Члан 1.

Предмет уговора је имплементација и испорука напредног система извештавања за руководство, за потребе Наручиоца, у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке и Обрасцу понуде, као и Произвођачком техничком опису софтверског решења, Методологији имплементације софтверског решења, Методологији тестирања софтверског решења, Методологији управљања пројектом, Плану обуке кључних корисника система и Терминском плану са гантограмом активности, 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 цену исказану у понуди мора бити укључена цена предметног софтвера, цена захтеваног броја лиценци, имплементација софтвера са свим траженим модулима, обука запослених, одржавање предметног софтвера и подршка у гарантном року, током најмање 12 месеци од коначног прихватања система, израда и испорука корисничких упутстава, као и сви остали трошкови који могу настати на основу извршења ове јавне набавке.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2020. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2020. 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.

Члан 3.

Добављач је дужан да у року од _____ (*попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде*) месеци од дана закључења уговора, испоручи добро које је предмет уговора, односно да изврши имплементацију и испоруку у потпуности функционалног и прилагођеног софтверског решења, у свему према Произвођачком техничком опису софтверског решења, Методологији имплементације софтверског решења, Методологији тестирања софтверског решења, Методологији управљања пројектом, Плану обуке кључних корисника система и Терминском плану са гантограмом активности.

Појединачни рокови, односно време почетка и завршетка сваке појединачне фазе, дефинисани су Терминским планом са гантограмом активности, као и у Обрасцу понуде.

Члан 4.

Уколико Добављач својом кривицом не испуни своју обавезу из члана 3. овог уговора, односно у уговореном року не испоручи предметно добро, односно не имплементира предметни систем, тј. 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, 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 (5% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а), активирањем примљеног средства обезбеђења и да раскине уговор једностраном изјавом воље.

У случају из претходног става, Наручилац може поступити сходно члану 82. ЗЈН, којим је прописана негативна референца због неизвршења уговорних обавеза.

Уколико кашњење у испоруци добара / пружању услуга проузрокује ремећење целог система и угрози редовно функционисање Наручиоца, исти задржава право раскида уговора једностраном изјавом воље.

Одредбе из претходних ставова овог члана се не примењују уколико је закашњење у испоруци добара / пружању услуга настало услед објективних околности (нпр. услед дејства више силе или услед других околности које нису на страни Добављача), као и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

Члан 5.

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

Имплементацију и испоруку предметног софтвера 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 предложеном и усвојеном методологијом и стандардима произвођача како би се обезбедила пуна функционалност и максималне перформансе предмета набавке.

Члан 6.

Добављач се обавезује да по закључењу уговора одреди тим стручних лица према Терминском плану са гантограмом активности, 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 Добављачем у вези са имплементацијом и испоруком и који ће вршити контролу квантитета и квалитета, као и рокове извршења.

Уколико тим стручних лица Наручиоца, приликом имплементације и испоруке, уочи неке недостатке или неправилности, сачиниће о томе извештај и обавестиће тим стручних лица Добављача, на основу којег је исти обавезан да отклони недостатке и неправилности у најкраћем могућем року о сопственом трошку.

По завршетку сваке активности, односно фазе, уговорне стране ће потписати записник, којим се констатује да је предметна фаза у целости реализована.

Члан 7.

Наручилац је дужан да обезбеди потребне информационе ресурсе потребне за поставку и рад софтверског решења.

Наручилац је дужан да запосленим лицима Добављача 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 Добављачу обезбеди даљински приступ софтверском систему у току имплементације и испоруке предметног софтвера, као и у периоду пружања услуге постподршке и одржавања.

Члан 8.

Добављач се обавезује да предметно софтверско решење имплементира и испоручи у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а према динамици утврђеној у Терминском плану са гантограмом активности.

Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваке испоруке, односно након сваке извршене појединачне фазе имплементације, 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 предмета јавне набавке)
- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и осталим пратећим документима
- провером да ли имплементирани систем има све захтеване функционалности и да ли је технички – функционално исправан
- провером да ли су на одговарајућу начин извршене све пратеће услуге

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативног, квантитативног и функционалног пријема добара/услуга утврди да испоручена и инсталирана добра и пружене услуге, односно имплементирани систем задовољава све услове из претходног става уговора, обавезно је да потпише отпремницу, записник о извештај или неки други документ, чиме констатује да је извршен квалитативни, квантитативни и функционални пријем, односно да је фаза имплементације на одговарајући начин извршена.

У противном, овлашћено лице Наручиоца може да не изврши потписивање отпремнице, записника, извештаја или другог документа и да достави Добављачу рекламацију уз захтев да у најкраћем року испуни све наведене услове, о свом трошку.

Члан 9.

Ако се након испоруке, или током употребе предметног добра утврди да добро које је Додављач испоручио, односно систем који је имплементирао и испоручио (као и пратеће услуге) не задовољава неки од услова из члана 8. 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 предметно добро новим одговарајућим добром, која горенаведене услове у потпуности задовољава.

Члан 10.

Додављач, одговара Наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност предметног софтвера и лиценци, у складу са условима гаранције наведеним у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке и у Обрасцу понуде.

Члан 11.

Уколико Додављач 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 5% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, путем активирања примљеног средства обезбеђења уговорних обавеза.

Члан 12.

Додављач је обавезан да при закључењу овог уговора, а најкасније до почетка реализације пројекта, преда Наручиоцу оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла, у висини од минимално 5% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, из члана 2. став 1. овог уговора.

Оригинална гаранција банке за добро извршење посла 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.

Члан 13.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде) дана од дана пријема исправно сачињене фактуре, записника о примопредаји и/или неког другог документа којим се доказује да је пројекат (односно имплементација и испорука софтверског решења) у целости / предметна фаза пројекта окончана на одговарајући начин, изврши плаћање и то на рачун Додављача бр. _____, код _____ банке (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде), а у складу са Терминским планом са гантограмом активности из члана 3. Уговора, и то по следећој динамици _____ (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде).

Члан 14.

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 15.

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

Овај Уговор се закључује на одређено време, до окончања имплементације и испоруке предметног софтверског решења и до извршења плаћања по окончању последње фазе предметног пројекта, чиме исти престаје да важи.

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

Члан 16.

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