

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Светозара Марковића бр. 37

34000 Крагујевац

Дирекција, РЈ Београд

ул. Краља Милутина бр. 8

11000 Београд

факс: 011/2929-980

www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

ЈАВНА НАБАВКА

БРОЈ 38/17

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ ERP
СИСТЕМА - MICROSOFT DYNAMICS NAV**

Београд, јануар 2018. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
ул. Краља Милутина бр. 8
Београд
Број: 0094-40492-3/2018
Датум: 08.01.2018

На основу члана 32., 40., 40а став 1. 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), Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуге одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV број 0094-40492-376/2017 од 29.12.2017. године и Решења о образовању комисије број 0094-40492-377/2017 од 29.12.2017. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV, у
поступку јавне набавке бр. 38/17

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 38/17 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13 – 18
4	Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	19 – 21
5	Образац понуде (Образац 2)	22 – 25
6	Образац структуре цене (Образац 3)	26
7	Образац изјаве о независној понуди (Образац 4)	27
8	Образац изјаве понуђача/подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2 ЗЈН и Образац понуђача/подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 5а и 5б)	28 – 29
9	Образац трошкова припреме понуде (Образац 6)	30
10	Модел оквирног споразума	31 – 37
11	Образац референтне потврде (ОП 1)	38
12	Модел наруџбенице	39
13	Менично писмо (Прилог 1, 2 и 3)	40 – 42

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.

Врста наручиоца: организација за обавезно социјално осигурање.

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

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

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка услуга – одржавање ERP система - Microsoft Dynamics NAV.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума са једним
добављачем.

Трајање оквирног споразума је годину дана од дана ступања на снагу, или краће
уколико вредност пружених услуга достигне износ вредности оквирног споразума.
На основу закљученог оквирног споразума за конкретне предметне услуге,
добављачу ће бити издата наручбеница.

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Драгана Младеновић, Одељење за јавне набавке, е-маил:
dragana.mladenovic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980.

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

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуге одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 72267000 – Услуге одржавања и
поправке софтвера.

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

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

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

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 2017.), линк:

http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2017..cid34216

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 Управе за јавне набавке и интернет страници Националне службе за запошљавање дана **11.01.2018. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **12.02.2018. 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 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. 38/17 – НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ERP СИСТЕМА - MICROSOFT DYNAMICS NAV, 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 отворити и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија дана **12.02.2018. године, почев од 13:15 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.

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 ЗЈН 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 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 38/17, набавка услуге одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV - 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 и печатиран од стране овлашћеног лиса 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 оквирног споразума;
- овим споразумом уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом, и то у вези: понуђача који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум, 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 ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/17 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. ЗЈН.

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 оквирни споразум буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму.

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 оквирном споразуму преносе директно подизвођачу, са понуђачем (добављачем) ће бити закључен анекс 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 ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 38/17 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. ЗЈН.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење оквирним споразумом утврђених 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, РОК И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Плаћање ће се вршити након извршења услуга, по достављеном рачуну, који садржи спецификацију пружених услуга, а на основу претходно издатих наруџбеница.

Рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде. Понуђени рок плаћања ће бити коришћен као резервни критеријум за доделу оквирног споразума.

Место извршења услуге су локације Наручиоца, или Понуђача, у зависности од конкретне потребе.

На позив овлашћеног лица Наручиоца мора се започети интервенција на апликативном софтверу у што краћем временском периоду, који не може бити дужи од 24 сата од момента пријема налога за интервенцију.

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене у понуди морају бити изражене у динарима без и са ПДВ-ом, и морају бити фиксне током читавог периода важења оквирног споразума.

У цене исказане у понуди морају бити урачунати сви трошкови који могу настати у вези са пружањем предметних услуга.

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 уговорених обавеза изабраног понуђача - добављача (добро извршење посла), наручилац ће захтевати од изабраног понуђача - добављача да приликом потписивања оквирног споразума (а најкасније у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума), достави две оригиналне соло менице, односно две трасиране менице. Поред меница, доставља се и пратећа документација: доказ о регистрацији менице, копија картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са овим оквирним споразумом (у два примерка, Прилог 1, односно Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документацијеи фотокопије личних карата). Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације оквирним споразумом утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да добављач не испуњава своје оквирним споразумом и издатим наруџбеницама дефинисане обавезе, и то највише до износа од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

За све време трајања оквирног споразума наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорених обавеза, а након испуњења обавеза, менице се враћају добављачу.

Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011, 80/15 и 76/16).

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.mladenovic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 38/17". Особа за контакт: Драгана Младеновић.

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 (увид) 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 ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Критеријум за доделу оквирног споразума је најнижа понуђена цена.

Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена (за оквирне количине) из Обрасца понуде, у складу са Техничком спецификацијом предмета јавне набавке.

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене без ПДВ-а, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања, који у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12 и 68/15), не сме бити дужи од 45 дана од дана достављања исправног рачуна.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 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, потписивањем и печетирањем 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, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума 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, одлуке о закључењу оквирног споразума 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) повреду 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 (<http://kjn.rs/uputstvo-o-uplati-takse/> 1).

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ОДЛУКЕ О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И НАРУЦБЕНИЦЕ

Наручилац ће одлуку о закључењу оквирног споразума 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.

Оквирни споразум 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. тач. 1) и 5) ЗЈН.

Ако наручилац не достави потписан оквирни споразум понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише оквирни споразум 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 оквирни споразум одбије да исти закључи, наручилац може да закључи оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Предвиђени датум закључења оквирног споразума је током фебруара месеца 2018. године.

Трајање оквирног споразума је годину дана од дана ступања на снагу.

На основу закљученог оквирног споразума за конкретне предметне услуге добављачу ће бити издата наруцбеница. Када настане потреба за предметном услугом, наручилац ће добављачу са којим је закључен оквирни споразум издати наруцбеницу у којој ће бити ближе одређена количина, локација, и сл.

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 38/17 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 и додатне услове за учешће из чл. 75. и 76. ЗЈН, и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. ЗЈН 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. ЗЈН:	Докази из чл. 77. и 76. ЗЈН:
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенсије за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног суда. Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенсије 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: с) Уверење Вишег суда 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 дажбине 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><u>Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</u></p>
<p>ДОДАТНИ УСЛОВИ</p>		
4	<p>Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, и то да има минимум 3 референтна уговора са клијентима, за одржавање Microsoft Dynamics NAV решења, у току протеклих 5 година (рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда). Свака референца (тј. уговор), мора подразумевати одржавање минимално следећих модула: финансије, логистика, кадровско, плате и основна средства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Потврде референтних наручилаца (Об. ОП 1). Потврде купаца (референтних наручилаца), садрже податке о клијенту (референтном наручиоцу), врсти и укупној вредности пружених услуга без ПДВ-а, бројеве и датуме уговора на основу којих су услуге пружане. Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (образац ОП 1), осим уколико клијент (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, 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). <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 довољним кадровским капацитетом, и то да има:</p> <ul style="list-style-type: none"> • најмање 5 запослених или радно ангажованих сертификованих консултаната / програмера Microsoft Dynamics NAV решења, од којих бар 2 поседује сертификат за Финансијски модул • најмање 1 запослено или радно ангажовано лице, сертификованог администратора базе података (поседује Microsoft SQL Server 2012 database SQL) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 Microsoft Dynamics NAV решења и Microsoft SQL Server 2012 database SQL).

6	<p>Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом односно да поседује следеће стручне компетенције:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Enterprise Resource Planning; • Да је оспособљен да обезбеди највиши ниво Microsoft подршке приликом одржавања предметног софтвера. Овај ниво подршке подразумева могућност ангажовања директне подршке Microsoft корпорације кроз свој систем подршке; • Да је ауторизован од стране произвођача за одржавање Microsoft Dynamics NAV-a 	<ul style="list-style-type: none"> o Потврда произвођача за стручну компетенцију Microsoft Enterprise Resource Planning; o Копија важећег уговора Microsoft Premier Support for Partners. o Ауторизација (овлашћење или потврда) произвођача, којом произвођач гарантује да је понуђач овлашћен за одржавање Microsoft Dynamics NAV-a
---	--	--

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ

7	<p>Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1) - понуђач је обавезан да попуни све тражене податке и да печатира и потпише образац на крају</p>	
8	<p>Образац понуде (Образац 2) - понуђач у образац понуде уноси јединичну цену предмета јавне набавке и наводи укупну понуђену цену (за оквирне количине), без и са ПДВ-ом - понуђач је обавезан да попуни све тражене податке, и да печатира и потпише образац на крају. Понуђач је обавезан да унесе и све захтеване податке (на бланко линијама), на крају Обрасца понуде. 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 печатају или га потписује и печатира понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију</p>	
9	<p>Образац структуре цене (Образац 3) - понуђач је обавезан да попуни податке, да печатира и потпише образац на крају -у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатају сви чланови групе понуђача или га потписује и печатира понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију</p>	
10	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 4) -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</p>	

11	<p>Образац изјаве понуђача / подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Образац изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 5а и 5б)</p> <p>- 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 образци се достављају у оквиру заједничке понуде</p>
12	<p>Образац трошкова припреме понуде (Образац б)</p> <p>- 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 образци се достављају у оквиру заједничке понуде.</p> <p>У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом.</p>
13	<p>Модел оквирног споразума - Модел оквирног споразума понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), овери печатом и потпише на последњој страни, чиме се потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума. У случају подношења заједничке понуде, у модел оквирног споразума се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатирају или га потписује и печатира понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију.</p>
14	<p>Модел наруџбенице – понуђач мора да потпише и печатира, чиме се потврђује да се слаже са моделом наруџбенице</p>
15	<p>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 2) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације</p>

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 закључењу оквирног споразума 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 који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 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 оквирног споразума, односно током важења оквирног споразума 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 (пословни, кадровски и технички капацитет) 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", **образец Техничке спецификације предмета јавне набавке, Образац понуде, Образац структуре цене, модел оквирног споразума и модел наруџбенице се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО**, док остале обрасце сваки члан групе понуђача **ОДВОЈЕНО** потписује и печатира, 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. Остале додатне услове (пословни, кадровски и технички капацитет), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача).

3.4. Предност за домаће понуђаче

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

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 6. члана 86. ЗЈН. Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 6. члана 86. ЗЈН.

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 6. члана 86. ЗЈН.

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.

Предност дата у ст. 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Образац 1

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ОДРЖАВАЊЕ ERP СИСТЕМА - MICROSOFT DYNAMICS NAV

Под одржавањем се подразумева редовно одржавање и адаптација Microsoft Dynamics NAV програмског пакета који је инсталиран у Дирекцији и свим покрајинским службама и филијалама Националне службе за запошљавање, чије функције омогућавају реализацију финансијско-рачуноводственог пословања, управљање кадровима и праћење набавки и обавеза, и то:

- Финансијске послове (трансфери средстава филијалама и плаћање обавеза, електронски платни промет – електронско плаћање и аутоматско књижење извода, обрачун плата радника, додатака, накнада и других личних примања, обрачун и евиденције о ПДВ, благајничко пословање, обрачун камата),
- Послове књиговодства (све аналитичке евиденције и главна књига),
- Послове финансијског планирања, анализе и извештавања,
- Послове принудне наплате,
- Послове реализације новчаних накнада и субвенција незапосленим лицима,
- Послове реализације програма активних мера за запошљавање, као и других програма који се реализују преко Националне службе за запошљавање,
- Евиденције основних средстава и пописа основних средстава
- Планирање, уговарање и праћење набавке
- Послове одржавања систематизације радних места у НСЗ
- Кадровске послове
- Послови преузимања података између постојећих софтверских решења која се користе у Националној служби за запошљавање,
- и друге послове за које се укаже потреба.

Наручилац захтева од добављача:

- да на захтев Наручиоца реализује и прошири апликацију код Наручиоца,
- да изврши обуку корисника за коришћење нових или измењених делова програмских модула и достави сва потребна упутства и да по потреби изврши обуку нових корисника за коришћење већ постојећих програмских модула,
- да корисницима пружи сву потребну подршку у коришћењу инсталираног апликативног софтвера, телефоном, директном VPN везом, електронском поштом, у својим просторијама или локацијама Националне службе за запошљавање
- да пружи сву неопходну подршку при редовном коришћењу решења заснованог на MS Dynamics NAV*,
- да обезбеди помоћ, упутства и ангажовање код (до)обуке и поправљања грешака корисника, корисне савете и информације о решењу*,

- да обезбеди помоћ, упутства и ангажовање код усклађивања процеса рада и функционалности са законским и организационим променама*,
- да обезбеди саветовање и ангажовање код ширења функционалности тј. поставке (имплементације) нових пословних процеса и/или прилагођавања решења,
- да изврши интеграцију са новим Интегрисаним информационим системом НСЗ,
- да обезбеди интеграција нових функционалности са постојећим ДМС системом,
- да обезбеди осталу неопходну подршку на захтев Наручиоца.

* Део горенаведених услуга, које су обухваћене одржавањем у гарантном року, сходно члану 11. Уговора о набавци интегрисаног пословно информационог система за управљање финансијском оперативом и осталим ресурсима организације, бр. 0094-40492-281/2015 од 17.06.2015. године и тачкама 3.12., 3.13. и 3.14. Техничке спецификације предмета јавне набавке, која је у прилогу и саставни део наведеног Уговора, добављач са којим је закључен наведени Уговор мора пружати бесплатно, до истека важења гарантног рока (тј. до 15.06. 2018. године - 12 (дванаест) месеци од потписивања записника о примопредаји пројекта), док ће добављач са којим ће бити закључен оквирни споразум након спроведеног поступка јавне набавке број 38/17, Одржавање ERP система - Microsoft Dynamics NAV, након истека претходно наведеног гарантног рока моћи да преузме пружање услуга које су биле обухваћене истим, и то под условима дефинисаним оквирним споразумом који ће бити закључен.

Наручилац захтева од понуђача да, поред услуге редовног одржавања апликативног софтвера, по потреби врши ванредно одржавање и ажурирање програмских апликација за следеће активности и послове:

- Програми додатног образовања и обуке,
- Програм „Локални акциони планови запошљавања – ЛАПЗ“ и други програми чија исплата се делом врши из средстава локалних самоуправа,
- Програми и мере за запошљавање особа са инвалидитетом,
- Програми запошљавања–субвенције за самозапошљавање и ново запошљавање,
- Субвенције доприноса по чл. 45, 45 а) и 45 б) Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање,
- Програми „Активно тражење посла (АТП), Сајмови и Цоб Клубови“,
- Програм „Јавни радови“,
- Пројекти у којима учествује НСЗ,
- Новчане накнаде (Новчана накнада незапосленим лицима, Новчана накнада привремено расељеним лицима са подручја АП КиМ, Посебна новчана накнада, Новчана накнада незапосленим лицима са територије БиХ и остале накнаде и исплате незапосленим лицима),

- Послови финансијског планирања, анализе и извештавања,
- Послови принудне наплате,
- Кадровски послови
- Експорт и миграција података у друге подсистеме који се користе у НСЗ.

Наручилац захтева од понуђача да омогући доступност Наручиоцу контакт центра Понуђача (SPP (Share Point Portal), телефон и/или e-mail) према следећим критеријумима:

<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, ServiceDesk телефон 24/7, e-mail 24/7	2 сат	свака 4 сата
2. Висок ниво (угрожен рад Информационог система или неког његовог модула)	SPP 24/7 ServiceDesk телефон 24/5, e-mail 24/7	8 сат	дневно
3. Низак ниво (квар система који омета рад корисника, али не угрожава рад система)	SPP 24/7 ServiceDesk телефон 8/5, e-mail 24/7	16 сат	недељно

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

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 оквирног споразума:	
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 оквирног споразума:	
Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, 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:	
Просенат 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	

Одржавање ERP система - Microsoft Dynamics NAV (у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке)						
Р. бр.	ОПИС УСЛУГЕ	ЦЕНА услуге без ПДВ-а по радном часу (дин.)	Оквирни број радних часова на 12-о месечном нивоу	УКУПНА ЦЕНА услуге без ПДВ-а за оквирну количину на 12-о месечном нивоу (дин.)	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА услуге са ПДВ-ом за оквирну количину на 12-о месечном нивоу (дин.)
		I	II	III = I x II	IV	V = III + IV
1.	Рад инжењера / сениор консултанта		1.440			
2.	Рад техничара / јуниор консултанта		960			
УКУПНО (1.+2.)						
<p>Цене су фиксне током читавог периода важења оквирног споразума и у цене су урачунати сви трошкови који могу настати у вези са пружањем предметних услуга.</p> <p>Важење понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуда): _____</p> <p>Рок извршења услуга – започињања интервенције (максимум 24 сата од момента пријема наруџбенице - налога за интервенцију овлашћеног лица Наручиоца): _____ часа од момента пријема налога за интервенцију овлашћеног лица Наручиоца.</p> <p>Начин и рок плаћања: _____ дана од дана пријема записника или извештаја о извршеним услугама, наруџбенице и исправно испостављене фактуре</p>						
Датум :		М.П.		Потпис одговорног лица понуђача:		
_____		_____		_____		

Образац 3

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Назив	ЦЕНА услуге без ПДВ-а по радном часу (дин.)	Оквирни број радних часова на 12-о месечном нивоу	УКУПНА ЦЕНА услуге без ПДВ-а за оквирну количину на 12-о месечном нивоу (дин.)	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА услуге са ПДВ-ом за оквирну количину на 12-о месечном нивоу (дин.)	Учешће трошкова у цени (у % од цене из колоне IV)		
							Трошкови ангажовања стручних лица	Фиксни (режијски) трошкови	Остали трошкови
		I	II	III	IV	V	VI	VI	VIII
1.	Рад инжењера / сениор консултанта		1.440						
2.	Рад техничара / јуниор консултанта		960						
УКУПНО (1.+2.)									

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

У свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње три колоне горње табеле, односе се на просентуално исказано учешће наведених категорија трошкова у понуђеној цени услуге без ПДВ-а (цена из колоне III).

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

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), _____ (назив Понуђача), даје:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку услуга одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV, у отвореном поступку бр. 38/17, 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), _____ (назив понуђача
/ подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да
смо при састављању понуде за јавну набавку услуга одржавања ERP система -
Microsoft Dynamics NAV, у отвореном поступку бр. 38/17, 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 услуга одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV, у
отвореном поступку бр. 38/17.

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 услуга одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV, у отвореном поступку бр. 38/17, 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 ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума понуђач мора да попуни, печатира и потпише последњу страну, чиме се потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума.

*Понуђач треба да попуни модел оквирног споразума на свим назначеним местима, на којима је остављен слободан простор за унос података и где је стављена напомена: **(попуњава Понуђач)**.*

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 податци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, на унети податке за све чланове групе понуђача.

Последњу страницу модела оквирног споразума печатирају и потписују сви чланови групе понуђача или то чини члан групе понуђаче који је као носилац посла, конзорционим споразумом овлашћен да потписује конкурсну документацију.

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).

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ERP СИСТЕМА - MICROSOFT DYNAMICS NAV

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: _____ ПИБ 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

Стране у оквирном споразуму претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32., 40.. 40а став 1. 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 услуге одржавања ERP система -
Microsoft Dynamics NAV, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет
страници наручиоца дана 11.01.2018. године, спровео отворени поступак јавне
набавке бр. 38/17;

- да понуда Добављача број (попуњава Наручилац), од (попуњава Наручилац), у
потпуности одговара Спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне
документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог оквирног споразума,
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 закључењу оквирног споразума број (попуњава
Наручилац), од (попуњава Наручилац), изабрао Добављача, чиме су се коначно
стекли услови за закључење оквирног споразума;

- да овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање
наруџбенице,

- да обавеза настаје издавањем појединачне наруџбенице на основу овог оквирног
споразума,

- да ће Добављач предметне услуге пружати 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 овог оквирног споразума је услуга одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV, у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке и Обрасцу понуде, који су у прилогу и саставни су део овог оквирног споразума.

Услуге из става 1. овог члана оквирног споразума ће се извршавати у обиму, количини и динамици које су у складу са потребама Наручиоца и које ће бити дефинисани приликом издавања сваке појединачне наруџбенице.

Члан 2.

Добављач је у обавези:

- да стручно, уредно и савесно пружа све услуге које су предмет јавне набавке, у складу са Техничком спецификацијом предмета јавне набавке,
- да корисницима пружи сву потребну подршку у коришћењу инсталираног апликативног софтвера, телефоном, директном модемском везом, електронском поштом, у својим просторијама или локацијама Наручиоца,
- да на позив овлашћеног лица Наручиоца започне интервенцију у уговореном року.

Члан 3.

Наручилац је у обавези:

- да по уоченом проблему у функционисању обавести Добављача и захтева интервенцију. Налог за интервенцију треба да садржи прецизну манифестацију проблема и тачан редослед поступака који проузрокују проблем;
- да у случају промене прописа писмено обавести Добављача о променама. Ово обавештење треба да садржи изворну документацију - текст прописа и пратећа тумачења, предлог за промену начина обављања пословних процеса и очекиване излазне информације из програмских модула на основу познатих улазних података;
- да дефинише обим и начин повезивања овог подсистема са Интегрисаним информационом системом Наручиоца;
- да перманентно обезбеди адекватну рачунарско-комуникациону опрему и системски софтвер за функционисање овог подсистема;
- да се континуирано стара о исправном функционисању рачунарско-комуникационе инфраструктуре;
- да периодично врши архивирање базе података на интерне и екстерне медијуме, а према препорукама и упутствима Добављача.

Члан 4.

Укупна вредност оквирног споразума износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, на годишњем нивоу *(попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде)*.

Наручилац није у обавези да утроши сва средства из претходног става овог члана оквирног споразума.

Укупну вредност из става 1. овог члана оквирног споразума чине:

- јединичне цене услуга из Обрасца понуде,
- количине предметних услуга које ће Наручилац користити током трајања оквирног споразума.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више наруџбеница, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

Јединичне цене услуга из Обрасца понуде су фиксне током читавог периода важења оквирног споразума и обухватају све трошкове који могу настати у вези са пружањем предметних услуга.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2018. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом оквирном споразуму у 2019. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2019. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим оквирним споразумом, неће се сматрати да Наручилац није испунио уговорене обавезе.

Члан 5.

По ступању на снагу оквирног споразума, када настане потреба за предметном услугом, Наручилац ће Добављачу издати наруџбеницу.

При издавању појединачне наруџбенице не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума (цене, начин и рок плаћања, рок пружања услуге). Наружбенице које се издају под условима из овог оквирног споразума морају се издати пре завршетка трајања оквирног споразума.

Рок извршења услуга, тј. започињања интервенције је _____ часа (*попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде*) од момента пријема налога за интервенцију овлашћеног лица Наручиоца.

Место извршења услуге су локације Наручиоца, или Понуђача, у зависности од конкретне потребе.

Особе овлашћене за комуникацију по оквирном споразуму, њихове адресе, бројеви телефона и факса:

За Добављача (*попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде*):

Телефон: _____

Мобилни телефон: _____

Факс: _____

Адреса електронске поште: _____

За Наручиоца (*Попуњава Наручилац*):

Телефон: _____

Мобилни телефон: _____

Факс: _____

Адреса електронске поште: _____

Члан 6.

Након извршених услуга, лице овлашћено од стране Добављача сачиниће примопредајни записник или извештај о извршеним услугама (на месечном нивоу), који потписују овлашћена лица Наручиоца и Добављача.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (понуђава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) дана од дана пријема записника или извештаја о извршеним услугама, наруџбенице и исправно испостављене фактуре Добављача, изврши плаћање на рачун Добављача број _____ код _____ банке (понуђава Наручилац на основу података из прихваћене понуде).

Добављач ће фактуре за пружене услуге, уз пратећи записник или извештај издавати једном месечно, до 10-ог дана у месецу, за претходни месец, на основу издатих наруџбеница, укупног оствареног броја радних часова у току тог месеца и уговорених јединичних цена радних часова из Обрасца понуде.

Члан 7.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог оквирног споразума и издатим наруџбеницама, Наручилац задржава право да једнострано раскине оквирни споразум, без претходне опомене или остављеног отказног рока, и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а, путем активирања примљених средстава обезбеђења уговорених обавеза из члана 8. оквирног споразума.

Члан 8.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог оквирног споразума, а најкасније у року од 7 дана од дана закључења овог оквирног споразума доставити Наручиоцу две соло/трасиране менице, кој им гарантује уредно извршење својих уговорених обавеза.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана оквирног споразума, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати доказ о регистрацији менице, копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и давања меничног овлашћења, менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити меницу у складу са овим оквирним споразумом, као и меничне изјаве и фотокопије личних карата оба жиранта (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације, односно Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације).

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације оквирним споразумом утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке и може бити активирана у случају да Добављач не испуњава своје обавезе уговорене овим оквирним споразумом и издатим наруџбеницама.

Достављене соло менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/11, 80/15 и 76/16).

За све време трајања оквирног споразума Наручилац је у поседу меница све до испуњења обавеза уговорених овим оквирним споразумом и издатим

наруџбеницама, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају Добављачу.

Члан 9.

Дејство више силе које спречава једну од страна овог оквирног споразума да изврши у целини или делимично своје уговорене обавезе може бити прихваћено од друге стране само ако је друга страна писаним путем обавештена у року од 7 дана од настајања више силе.

Дејство више силе мора бити доказано потврдом надлежних органа чим то околности дозволе.

У том случају стране у овом оквирном споразуму наћи ће споразумно решење.

Члан 10.

Наручилац и Добављач су сагласни да овај оквирни споразум сматрају поверљивим те ниједна страна без сагласности друге неће саопштити, предати или на било који начин учинити доступним податке трећим лицима, сем лица и органа у земљи у мери у којој је потребно за извршење овог оквирног споразума и у границама у којима то захтевају закони и прописи.

Подаци Наручиоца доступни Добављачу сматрају се пословном тајном.

Добављач је дужан да предузме техничке, кадровске и организационе мере заштите података које сазна у пружању услуга које су предмет овог оквирног споразума, у складу са утврђеним стандардима и поступцима, а које су потребне да би се подаци заштитили од губитка, уништења, недопуштеног приступа, промене, објављивања и сваке друге злоупотребе, као и да утврди обавезу лица која су запослена на обради, да чувају тајност тих података.

Члан 11.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог оквирног споразума, Наручилац и Добављач ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Добављача не буду били решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Оквирни споразум ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

Овај оквирни споразум се закључује на одређено време, а најдуже на период од 12 месеци од момента ступања на снагу.

Наручилац има право да услед објективних околности или уколико престане потреба за пружањем предметних услуга, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже овај оквирни споразум у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Оквирни споразум се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача, у смислу техничких детаља (података о идентификацији).

Члан 13.

Овај оквирни споразум је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка од коју сваки има снагу оригинала. Свака страна у оквирном споразуму задржава по 3 (три) примерка овог оквирног споразума.

Наручилац и Добављач сагласно изјављују да су оквирни споразум прочитали, разумели и да уговорене одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

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 нам је Добављач _____ (назив
Добављача), из _____ (седиште Добављача), током
(или у периоду од – до) _____ године, пружио услуге
одржавање Microsoft Dynamics NAV решења, које укључују одржавање следећих
модула: _____
(попуњава Понуђач), а по основу уговора бр. _____,
од _____ године.

Потврда се издаје на захтев _____
(назив Добављача) ради учешћа у поступку јавне набавке услуге одржавања ERP
система - Microsoft Dynamics NAV, број 38/17, 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.

МОДЕЛ НАРУЦБЕНИЦЕ

_____ (пословно име и седиште)

На основу Оквирног споразума број _____ од ____ . ____ . ____ . године (у даљем тексту: Оквирни споразум), закљученог након спроведеног поступка јавне набавке број 38/17, за набавку услуга одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV, НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, коју заступа _____ (у даљем тексту: Наручилац), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483, издаје

НАРУЦБЕНИЦУ БРОЈ _____

под следећим условима:

Ред. број	Опис услуге	Цена без ПДВ-а	ПДВ	Цена са ПДВ-ом
Укупно:				

Рок за извршење услуге: у складу са оквирним споразумом

Начин и рок плаћања: у складу са оквирним споразумом

Наручилац

Потписом и печатом понуђача, понуђач даје сагласност на модел наруцбенице која ће му бити издавана током трајања оквирног споразума

Потпис и печат Понуђача / Добављача

Прилог 1

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (назив правног лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорених обавеза по оквирном споразуму закљученом у отвореном поступку јавне набавке број 38/17 – набавка услуге одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV Националне службе за запошљавање,

достављамо Вам у прилогу 2 бланко сопствене (соло) менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по оквирном споразуму дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања Овлашћења:

Печат:

Прилог 2

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (име предузетника/физичког лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број/ЈМБГ: _____, доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, ТРАСИРАНЕ МЕНИЦЕ

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорених обавеза по оквирном споразуму закљученом у отвореном поступку јавне набавке број 38/17 – набавка услуге одржавања ERP система - Microsoft Dynamics NAV Националне службе за запошљавање,

достављамо вам у прилогу 2 бланко трасиране менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Мениц су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по оквирном споразуму дође до: промене лица овлашћених за располагање средствима на рачунима Дужника и у случају статусних промена Дужника.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Печат:

Прилог 3

Печат послодавца код ког је жирант запослен

Излазни штамбиљ

**ОВЕРА ПОДАТАКА ЗА ЖИРАНТА ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА
КОД КОГА ЈЕ ЖИРАНТ ЗАПОСЛЕН**

1. Презиме, очево име и име _____
2. Место, општина и година рођења _____
3. Матични број, број личне карте и место издавања _____
4. Место становања и поштански број _____
5. Адреса стана _____
6. Број телефона _____

Својеручни потпис жиранта _____

Запослен-а _____ по занимању _____.
У радном односу на неодређено време код _____
(послодавац)

Место _____ адреса _____

Република Србија

Запослени – а је код овог послодавца у радном односу од _____
И даље има нето просечну зараду од дин. _____ и словима :
_____ за предходна три месеца и на
исти има – нема судску административну забрану од дин. _____
и има – нема обавезу по потрошачком кредиту од дин. _____
и као жирант дин. _____.

О свим изменама радно-правног статуса запосленог које су од утисаја за повериоца,
исти ће бити обавештен у року од 3 (три) дана од наступања промене.

у _____ 2018. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

Печат:
