

УСЛУГА "ПРО ТЕНТ" ДОО	
БРОЈ:	6990
ДАТУМ:	27-03-2018
ОБРЕНОВАЦ	



Привредно друштво "ПРО ТЕНТ" д.о.о Обреновац,
Круг Термоелектране „Никола Тесла Б“, Ушће, Обреновац

Телефон: 011/2054-803

Телефакс: 011/2054-847

e-mail: javne.nabavke.protent@gmail.com

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-

Јавна набавка бр. 02-О/18

Набавка Интегрисаног информационог система

Обреновац, Март 2018. год

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/12,14/15 и 68/15 у даљем тексту Закона) , члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС "бр. 68/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 6988 /2018 године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 6987 /2018 године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у отвореном поступку

ЈН бр. 02-О/18

Садржај конкурсне документације:

Набавка Интегрисаног информационог система

		страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету набавке	4
3.	Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара....)	5-40
4.	Услови за учешће у поступку ЈН и како се доказује испуњеност услова	41-47
5.	Критеријум за доделу уговора	47
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	48-61
7.	Обрасци	62-76
8.	Споразум учесника о заједничкој понуди	77
9.	Модел уговора	78-86

Укупан број страна документације:86

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса Наручиоца	Привредно друштво за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ д.о.о. Обреновац Круг ТЕ Никола Тесла „Б“, Ушће, 11500 Обреновац
Интернет страница Наручиоца	www.protent.rs
Врста поступка	Отворени поступак
Предмет набавке	јавне Набавка ДОБАРА: Набавка Интегрисаног информационог система
Циљ поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
Контакт	Мирослав Тешић e-mail: javne.nabavke.protent@gmail.com

Обреновац, март 2018.год.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета јавне набавке , назив и ознака из општег речника набавке

Опис предмета јавне набавке: Набавка Интегрисаног информационог система

Назив и ознака из општег речника набавки: Информациони системи - 48810000

Јавна набавка, отворени поступак, набавка добара, предмет није обликован по партијама.



Овлашћено лице Наручиоца

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is slanted and appears to be a cursive or semi-cursive script.

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

(Врста, техничке карактеристике, квалитет и опис добара, техничка документација и планови, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета , рок испоруке, место испоруке добара, гарантни рок, евентуалне додатне услуге и сл.)

3.1. Увод и предмет набавке

Привредно друштво Про Тент д.о.о. Обреновац је предузеће за пружање услуга са акцентом на услугама из области машинског и електро одржавања. Током развоја предузећа многоструко је увећан општи капацитет пословања предузећа, повећан је портфолио услуга које Про Тент може да изврши, повећан је портфолио партнера-купаца са једне стране, као и број добављача са друге стране, драстично је увећан обим операција на дневном нивоу унутар организације.

Фокус свакодневних активности предузећа је на извршењу и унапређењу квалитета услуга својим партнерима, док се са друге стране појавила потреба за свеобухватном оптимизацијом процеса и понашања унутар организације. Сходно томе дефинисан је циљ да се обезбеди информациони систем који ће допринети достизању жељених резултата кроз оптимизацију пословања детаљно описаних у општем делу спецификације.

Предмет набавке је испорука и имплементација информационог система који треба да обезбеди ефикасно управљање подацима, документима, радним токовима и радним процесима („Business & data & workflow & process management“). Структура Интегрисаног информационог система је следећа:

Испорука и имплементација хардверског сегмента који првенствено мора бити оптимизован на такав начин да софтверска платформа функционише беспрекорно, и који ће омогућити умрежавање свих служби у оквиру управе Наручиоца, депоновање свих потребних података, доступности свих потребних података свим потребним лицима у циљу неометаног спровођења процедура рада

Испорука и имплементација софтверске платформе кроз коју ће се спроводити радни процеси и која ће омогућити оптимизацију пословања на више нивоа.

3.2. Општи део

3.2.1 Организација предузећа

У оквиру управе Про Тент-а функционише више служби:

Служба људских ресурса

Служба људских ресурса не користи софтвер, приликом запошљавања на папиру прикупља и организује документацију. Ручно попуњавање и креирање више примерака оригинала у складу са потребама и готову документацију прослеђује Кадровској служби.

Кадровска служба

Кадровска служба располаже софтвером који користи у свакодневном раду. Кадровска служба преузима документацију из службе Људских ресурса у форми готових докумената – креираног предмета. Подаци о запосленом се уносе у базу података, и даље се не користе у другим службама. Софтвер није интегрисан са другим системима у предузећу. Подаци из базе података у електронском облику се користе само за потребе Службе за

људске ресурсе, уз могућност експортовања у excel за даље потребе. Кадровска служба управља људским ресурсима које чини 2.750 запослених.

Тренутно хардверско окружење у одељењу је – неколико рачунара од којих један има улогу сервера и који нису Интегрисани са остатком предузећа.

Служба комерцијале – одељење за израду велике фактуре

Ово одељење, уз одељење за обрачун зарада, обрађује најмасовнији скуп информација, представља центар који сваког месеца обрађује податке о око 1700 запослених који спроводе задатке по основу уговора са партнерима Про Тент-а.

Про Тент партнерима врши услуге које су усклађене са потребама истог, тј запослени Про Тента обављају своје активности код партнера. Основ за даље поступање у оквиру управе Про Тент-а представља извештај о локацији где је извршена услуга, радном статусу сваког запосленог који обухвата одвојене информације о томе да ли је у питању редован рад, рад на државни празник, рад викендом, одсуство било које врсте итд, и извештај о реализованим радним сатима који су распоређени по претходно дефинисаним каналима.

Ток информација у садашњем спровођењу процедуре рада изгледа овако:

На местима извршења услуге поентери попуњавају поентажне листе за поменутих 1700 запослених.

Поентажне листе се попуњавају ручно од стране поентера, на папиру у 4 примерка (индиго папир), те као такви достављају служби Комерцијале Про Тент-а у потребном броју примерака.

Служба Комерцијале ручно преписује/прекуцава податке, преноси у потребне форме, израђује фактуре, и документацију прослеђује даље.

На месечном нивоу се у Комерцијали обради око 100 излазних фактура од чега око 15 фактура иза којих је обимна документација (велика фактура).

Сви подаци су у одељењу и нису на располагању другим службама (кроз систем), него се ручно обликују кроз excel-е по потреби.

Тренутно хардверско окружење је – неколико рачунара од којих је један "сервер" и који нису Интегрисани са остатком предузећа.

Детаљна анализа

Поентажна листа је основни документ који садржи све потребне податке за даљи рад у процесу евиденције и са једне стране обрачуна реализованих радних сати у пословном односу са партнером Про Тент-а за потребе фактурисања и са друге стране у процесу обрачуна плата за конкретног запосленог. За сваког запосленог за којег се евиденција води на тај начин, сваког месеца се у служби Комерцијале обрађују подаци о броју реализованих радних сати.

Поентажна листа садржи податке

- о режиму рада по данима (редован рад, рад ноћу, рад на државни празник, годишњи одмор, друга врста одсуства итд)
- о броју реализованих сати под дефинисаним режимом рада на дневном и месечном нивоу
- о партнеру код кога је извршена услуга (ТЕНТ А, ТЕНТ Б, Морава Колубара...)
- о организационој јединици где је извршена услуга (производња, одржавање, правни и општи послови, ватрогасна служба итд), по основу чега следи правилна израда и усмерење фактуре

односно представља свеобухватан извештај из којег следе даље радње и операције у оквиру управе.

Процес креирања и обраде поентажне листе се обавља у потпуности ручно – поентери руком уписују бројке за све запослене у њих, затим запослени у одељењу Комерцијале прекуцавају податке на рачунару, у своју базу података, која практично није интегрисана ни са једном другом службом у предузећу.

Запослени у Комерцијали податке обрађују кроз ексел апликацију, где на тај начин сортирају врсту реализованих сати, одвајају организационе јединице, постављају временске одредбе (сате, дане, месеце, године), калкулишу укупне суме по свим потребним основама итд, па на крају и реализацију уговора прате калкулацијом сваке ставке појединачно и простим упоређивањем вредности и сума ручним радом кроз ексел форме.

Савремени софтверски пословни ситеми су намењени управо оптимизацији оваквих и сличних процеса. Коришћење ексел форме, и старијих софтверских решења који служе за прост унос података имају изузетно ограничене могућности, и за реализацију сваког захтева је потребно одвојити значајно време. Притом, није могуће предвидети на који начин треба сортирати податке у ексел форми, да би се у пословању брзо и лако дошло до сваке врсте извештаја за којом се појави потреба него се када се појави потреба ручно обрађују подаци.

Са друге стране добро организована база података у коју се подаци уписују на начине које прописују савремене методологије представља потпуно флексибилан алат чије су могућности врло широке. Добро дизајнирано софтверско окружење има за циљ да минимализује ефективан рад у спровођењу процеса рада, донесе уштеду у времену, успостави систем снажне контроле унетих података, елиминише ризик од губитка података, омогући прилагодљиво, брзо и ефикасно извештавање, успостави систем нотификација итд.

Служба финансија – одељење за обрачун зарада

Одељење за обрачун зарада сада податке добија у форми копираних папирних докумената (поентажне листе) и даље их обрађује и спроводи процес обрачуна зарада, генерише обуставе, одбитке, решења итд. Сам обрачун извршава софтвер, али сва одступања и варијације се обављају ручно.

Активности које се обављају ручно:

- Укуцавање података у програм са добијених докумената о запосленом се обавља ручно (да подсетимо, ти подаци су већ унети у софтвер који користи кадровска служба), по основу папирних докумената који су у копији достављени одељењу за обрачун зарада.
- Одређивање коефицијента по основу пристиглог документа се извршава ручно, и уноси у софтвер као параметар, иако је то већ урађено у Кадровској служби, где је и генерисан пратећи документ
- У случају да је у току месеца потребно за истог запосленог извршити обрачун по основу 2 различита коефицијента, обрачун се ручно коригује
- Дневнице за службени пут се обрачунавају ручно
- У случају боловања запосленог са бенефицираним радним стажом обрачун је потребно одрадити ручно (долази програмер за ову намену и наплаћује долазак)
- Електронски подаци остају унутар одељења, и на папиру се прослеђују другим корисницима информација
- Плаћања у вези са зарадама се обављају у Служби за обрачун зарада ручним прекуцавањем података у е банк систем
- Обрачун накнаде за превоз запослених је потпуно одвојен, и функционише засебно. Притом се плаћања усмеравају на Ликвидатуру. Приликом обрачуна накнаде за превоз се поново укуцава добар део података за све запослене и ради упоређивање.

Како је наведено, присутне су нестандартне радње у свакодневном раду, а које не подржава постојећи софтвер. Интегрисани информациони систем треба да аутоматизује све наведене функције, те да буде интегрисан са другим софтверима у оквиру система.

Основни бенефити који се очекују имплементацијом савременог система:

- Интеграција са сектором комерцијале, подаци о радним сатима су на располагању, не уносе се посебно, укуцавање података у оквиру управе се своди на необрађене поентажне листе за запослене који нису укључени у „велику фактуру“
- Функционалности подржавају обрачун за све варијације које су претходно наведене, без ручних корекција
- Обрачун за превоз је интегрисан у софтвер за обрачун зарада
- Обрачуни за превоз који се не исплаћују радницима (колективни превоз и друге варијације) је могуће одвојено третирати, али су подаци свакако на располагању кроз интеграцију са другим деловима система
- Интеграција са е банк сервисима и минимализовање ручног уноса, те умањење могућности за грешку
- Интеграција са свим потребним другим службама – књиговодство и други, који би добијали податке аутоматски, те не би имали обавезу да прекуцавају са папира као до сада
- Ефикасан систем извештавања за потребе менаџмента
- Ефикасно извлачење просека, и других потребних информација за запослене
- Могућност успостављања аутоматског генерисања и слања исплатних листа е-mail ом

Одељење ликвидатуре

Улаз података је са докумената на папиру, пристиглих из Комерцијале и са писарнице. Ручно прекуцавање у excel форме, а затим ручни унос у е банк апликацију за плаћања и ручно праћење наплате.

Контроле се раде ручно, excel форма, из којих следе и извештаји.

Хардверско окружење је – неколико рачунара од којих је један “сервер” и који нису интегрални са остатком предузећа.

Имплементација Савременог информационог система и интеграција делова софтвера ће и у овом одељењу донети користи у погледу елиминације прекуцавања података који су већ унети у систем. У одељењу Ликвидатуре се такође прекуцавају подаци и то у разне форме попут excel форме, а и у овом одељењу excel практично служи за прављење базе података и касније извештавање и упоређивање података, и ручно се организују и фајлови и садржина у њима, што је потребно свести на најмању могућу меру.

Ликвидатура ће такође постати само корисник већ унетих података, и употребљаваће податке и документе који су већ у систему за спровођење својих задатака.

Подаци пристигли из писарнице (улазни рачуни) се прекуцавају прво у форме за евиденцију, а затим се ручно прате валуте и ручно уносе налози у е банк систем

Предложено решење треба да омогући другачију организацију и пут података и документа.

Са једне стране сви подаци су већ генерисани у систему (Комерцијала) и на располагању су и Ликвидатури, са друге стране улазни рачуни који стижу преко Писарнице, приликом пријема трабају бити обрађени – скенирани и унети подаци са документа у систем, и на тај начин су подаци аутоматски на располагању и Ликвидатури као и свим осталим у организацији којима трабају бити достављени.

Ликвидатура више нема потребу да уноси податке (само мањи број, карактеристичан за службу), све форме су на располагању, спроводи контроле, калкулације, обраду докумената, и покреће и контролише процес плаћања и наплате. Плаћања (е банк сервис) је такође потребно интегрисати и спроводити без прекуцавања података чиме се оптимизује радно време, и минимализује могућност грешака. Процена уштеде времена је око 40%.

Писарница

Писарница као служба је у свакој компанији важна, као тачка где стижу сви документи који треба да „уђу“ у организацију, или да изађу из ње (у случају слања поште партнерима)

Књига улазних и излазних докумената се води ручно.

У савременим софтверским системима писарница је модул Document management system-а. Функционалности су исте, само је могуће водити електронски деловодник, и суштина је да се документи скенирају како би се направила електронска база докумената, док би се оригинали смештали у архиву, и јако ретко би било потребно исте преузимати.

Боља решења DMS-а садрже низ других функционалности којима је омогућено брзо и квалитетно управљање документима, путем уноса метаподатака, груписања докумената у предмете, успостављање процеса над документима итд.

Понуђено решење мора имати могућност да се исто надогради и развију модули и функционалности писарнице.

3.2.2 Циљеви имплементације

Оптимизација увођењем информационог система се огледа у повећању ефикасности рада одељења предузећа, умањење расхода, у минимализовању уочених ризика у раду са подацима и документима, у унапређењу начина извештавања и доступности података. Кроз имплементацију информационог система је потребно достићи следеће циљеве:

1. Директно умањење расхода на следеће начине:
 - Контролом трошкова на свим нивоима
 - Прецизним управљањем свих набавки за опрему и материјале
 - Централизацијом докумената уз успостављање контроле приступа
 - Умањењем трошкова беспотребне штампе (папир, тонери, сервис штампача...)
 - Прецизним управљањем људским ресурсима, опремом возним парком и другим ресурсима
2. Индиректно умањење расхода на следеће начине
 - Кроз централизацију података и докумената умањено време и број итерација између служби
 - Квалитетнијим управљањем људским ресурсима – бољи резултати рада, већа продукција
 - Умањено време за спровођење процедура и процеса рада
 - Минимализовањем ризика од губитка и оштећења података, докумената и фајлова
 - Убрзано извештавање – краће време за доношење одлука
 - Убрзана реакција
3. Умањење ризика губитка, оштећења докумената и злоупотребе података из докумената
 - Централизована и свеукупно боља организованост докумената и архиве кроз дигитализацију исте
 - Даљински приступ подацима, документима, извештајима, омогућен и на мобилним уређајима
 - Контролисан приступ, по принципу корисничких привилегија
4. Умањење могућности за грешке, генерисање погрешних информација и података
 - Успостављање логички ефикасног система контроле података који се уносе и који су у коришћењу
 - Контролисана права за унос, измену података, по врсти података
 - Систем нотификација за погрешне информације и податке
5. Прецизно извештавање на начин и динамиком коју захтева менаџмент предузећа
 - Доступност свих података у сваком тренутку
 - Доступност података и извештаја на мобилним уређајима
 - Брже реакције на задате ситуације
 - Прецизније одлуке

3.2.3 Обилазак локације

Ради бољег упознавања са организацијом предузећа, Понуђач је у обавези да изврши обилазак локације Наручиоца. Под локацијом Наручиоца сматра се управа Про Тент-а на локацији Београд-Обреновац, место Ушће, улица и број: Круг Термоелектране Никола Тесла-Б, а то су пословне просторије у којима се одвијају процеси описани у рубрици Организација предузећа. Такође, то је локација где понуђени информациони систем треба

бити имплементиран. Понуђачу ће бити омогућено да изврши увид у документацију пословних процеса који се спроводе у оквиру управе, а који ће се убудуће спроводити кроз информациони систем, или ће кроз интервјуе бити презентоване информације од значаја понуђачима у циљу формирања адекватне понуде.

Обилазак је могуће реализовати сваким радним даном (од објављивања позива за подношење понуда, а најкасније 5 радних дана пре истека рока за подношење понуда) у времену од 09,00-14,00 часова, на адреси: Београд-Обреновац, место Ушће, улица и број: Круг Термоелектране Никола Тесла-Б.

Понуђачи су у обавези да пре обиласка локације, 2 радна дана раније најаве захтев за обилазак писаним путем (поштом) или на маил e-mail: javne.nabavke.protent@gmail.com У најави мора бити наведено лице или лица која ће извршити обилазак локације, име и презиме и број личне карте.

Понуђач као доказ о извршеном увиду уз понуду доставља потписан и оверен ОБРАЗАЦ 6 који чини саставни део ове конкурсне документације.

3.3 Опис – начин постизања циљева оптимизације

Понуђач је у обавези да детаљно опише и образложи на који начин понуђено решење може постићи испуњење циљеве оптимизације описаних у делу Циљеви оптимизације, тачке од 1 до 5

	Детаљан опис и образложење на који начин понуђено решење може постићи испуњење циљева оптимизације
1	
2	
3	

4	
5	

3.4 Технички део

3.4.1 Општи захтеви

Како би се реализовала свеукупна оптимизације пословања у ПД Про Тент и спровели Циљеви имплементације, потребно је паралелно унапредити и хардверски и софтверски систем. Имплементација хардверског дела ће пуну функционалност показати тек када се имплементира и савремено софтверско решење, а софтверско решење захтева оптимално испланирану и прилагођену снагу хардверске инфраструктуре.

Из тога разлога Понуђач је у обавези да понудом обухвати и хардверски и софтверски део, те да усагласи особине те две целине које су од значаја за функционисање информационог система у целости. Понуђач ће гарантовати да понуђени софтверски део може без сметњи функционисати на понуђеној хардверској конфигурацији, уз испуњење свих других наведених услова.

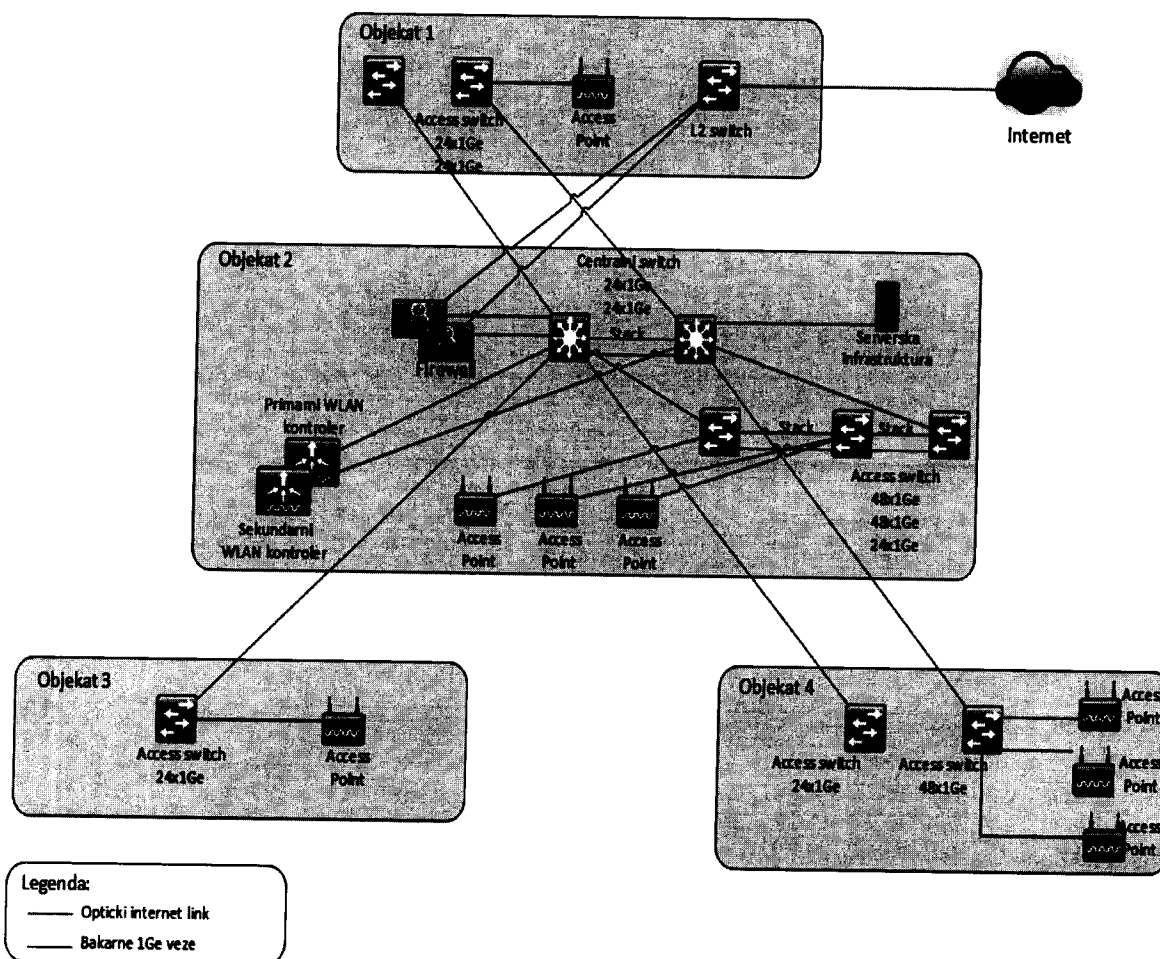
Понуда мора обухватити испоруку свих потребних хардверских компоненти у складу са свим условима наведеним у овом документу, свих софтвера и довољан број лиценци потребних за функционисање хардверских компоненти, имплементацију хардверских компоненти и пуштање у рад, испоруку софтверског решења у целости које испуњава све услове наведене у овом документу, имплементацију софтверског решења у складу са условима, пуштање у рад и обуку корисника.

Сви трошкови лиценци за сервисе треће стране (Windows, SQL Server...) уколико их има а које су потребне за функционисање понуђеног решења у целости су на терет понуђача најмање у периоду до истека гарантног периода који мора бити у складу са условима које прописује овај документ.

На основу свега показаног захтев је да је потребно испоручити и имплементирати јединствен централизован хардверско-софтверски систем који би омогућио неометан проток података, информација, докумената и фаза процеса у раду а који ће допринети постизању циљева имплементације.

3.4.2. Хардвер

Предмет техничког решења хардверског дела имплементације јесте иновирана рачунарска мрежа, коју чине LAN мрежна инфраструктура, wirelessLAN мрежна инфраструктура, серверска инфраструктура, као и интернет сегмент на локацији Протента.



Слика: Логичка шема траженог стања рачунарске мреже Протента

На Слици је логичка шема рачунарске мреже са јасно истакнутим функционалним деловима мреже:

- Кичма локалне рачунарске мреже;
- Приступни слој локалне рачунарске мреже;
- WirelessLAN мрежа;
- Интернет чвориште;
- Серверска инфраструктура;

Спецификација и Технички опис активне мрежне и серверске опреме и радних станица

Централни L3 switch – комада 2

Захтеви у погледу димензије и напајања уређаја:

- Могућност монтаже у рек орман 19" rackmountable, 1 RU
- Уређај мора да буде опремљен АС напајањем, са улазним напоном од 220V
- Уређај мора да буде опремљен редундантним АС напајањем

Спецификација броја и врсте Интерфејса:

- 24 10/100/1000 Ethernet interfejsa
- Switch мора да садржи network modul sa 8 SFP+ базирана 10GE uplink slota

Перформансе и функционалности уређаја:

- Минимум 208 Gbps switching пропусност
- Брзина прослеђивања од минимално 154.76 Mpps
- Подршка за стековање података са минималним протоком од 480Gbps
- Svič stack може да сакупи сву расположиву снагу и управља са њом као једним заједничком базом снаге за читав stack.
- Svič мора да садржи модуле и потребне каблове (дата: дужине 0.5m, power: дужине 0.3m) за стековање
- Svič поседује USB 3.0 интерфејс за спољње USB складиште за складиштење контејнера (хостовање апликација) или системских лог записа
- Svič мора имати уграђени RFID ознаку која олакшава једноставно управљање имовином / инвентарима помоћу комерцијалних RFID читача
- Svič мора имати уграђен светлосни LED индикатор за laku идентификацију sviča којем се приступа
- Svič мора подржавати jumbo frejmove od 9198 бајтова
- Укупан број MAC адреса минимално 32.000
- Podrška za 2000 aktivnih VLAN-ova i 4000 VLAN ID-eva
- Podrška za ukupno 32.000 IPv4 ruta
- Подршка за укупно 16.000 IPv6 ruta
- Switch mora podržavati najmanje 8000 multicast ruta
- Switch mora podržavati najmanje 5120 QoS unosa
- DRAM memorija 8GB, Flash 16GB
- Switch mora podržavati IPv4 statičko rutiranje, Inter-VLAN rutiranje, RIPv1, RIPv2, EIGRP, OSPF, BGP, IS-IS protokole rutiranja za IPv4.
- Switch mora podržavati IPv6 statičko rutiranje, RIPv6, OSPFv3 i EIGRPv6 protokole rutiranja za IPv6.
- Switch mora podržavati Policy Based Routing - PBR rutiranje
- Switch mora podržavati VRRP protokol.
- Switch mora podržavati multicast IGMPv1/2/3 snooping i MLDv1/2 snooping
- Switch mora podržavati multicast protokole PIM-SM, SSM, Multicast Source Discovery Protocol (MSDP), Bidirectional PIM (PIM-BIDIR), Label Switched Multicast (LSM)
- Switch mora podržavati Netflow, flexible Netflow, pun Netflow i Netflow sa odabiranjem (sampled).
- Switch mora podržavati SNMP, HTTP, HTTPS, SSH, Telnet protokole
- Switch mora podržavati L2 traceroute

Pristupni L2 switch - kom. 2

Zahtevi u pogledu dimenzije i napajanja uređaja:

- Mogućnost montaže u rek orman 19" rackmountable, 1 RU
- Uređaj mora da bude opremljen AC napajanjem, sa ulaznim naponom od 220V.

Specifikacija broja i vrste Interfejsa:

- 48 10/100/1000 BaseT PoE porta (RJ-45)
- 2 SFP+ bazirana 10GE uplink slota
- Ukupna raspoloživa PoE snaga od 370W

Performanse i funkcionalnosti uređaja:

- Minimum 216 Gbps switching propusnost
- Brzina prosleđivanja od minimalno 130.9 Mpps (bazirano na paketima veličine 64 bajta)
- Podrška za minimalno 80 Gbps stacking bus preko kojeg se može stekovati do 8 svičeva, bez korišćenja korisničkih portova
- Svič mora da sadrži modul i potreban kabl (dužine 0.5m) za stekovanje
- 512 MB DRAM i 128 MB Flash memorije
- 1023 aktivnih VLAN-ova i 4096 VLAN ID-eva
- Podrška za broadcast, multicast i storm kontrolu po portu
- Podrška za standarde: 802.3ad, 802.1x, 802.1x Monitor Mode, RADIUS Change of Authorization, IEEE 802.3az EEE
- Podrška za 802.1p CoS i klasifikaciju po DSCP polju, podrška za ograničavanje brzine bazirano na izvorišnoj i ciljnoj IP adresi, izvorišnoj i ciljnoj MAC adresi, TCP i UDP informacijama na nivou 4 ili bilo kojoj kombinaciji ovih polja
- Podrška za 8 izlaznih redova čekanja i bar jedan red čekanja striktnog prioriteta
- Podrška za ograničavanje pristupa samo određenim MAC adresama radnih stanica određenom portu switch-a
- Podrška za DHCP Snooping (konzistentno mapiranje IP na MAC adrese i limitiranje količine DHCP saobraćaja na switch portovima), kontrola i filtriranje IP saobraćaja po portu na osnovu DHCP ili statički dodeljenih izvorišnih IP adresa
- Podrška za dinamičku ARP inspekciju, liste za kontrolu pristupa po portu
- Podrška za L2 trace route
- Podrška za dinamičko konfigurisanje portova pomoću makroa na osnovu detekcije tipa uređaja koji se povezuje na port
- Podrška za SSH, RMON, SNMPv3 i telnet protokole

Pristupni L2 switch - kom. 1

Zahtevi u pogledu dimenzije i napajanja uređaja:

- Mogućnost montaže u rek orman 19" rackmountable, 1 RU
- Uređaj mora da bude opremljen AC napajanjem, sa ulaznim naponom od 220V.

Specifikacija broja i vrste Interfejsa:

- 24 10/100/1000 BaseT PoE porta (RJ-45)
- 2 SFP+ bazirana 10GE uplink slota
- Ukupna raspoloživa PoE snaga od 370W

Performanse i funkcionalnosti uređaja:

- Minimum 216 Gbps switching propusnost
- Brzina prosleđivanja od minimalno 95.2 Mpps (bazirano na paketima veličine 64 bajta)
- Podrška za minimalno 80 Gbps stacking bus preko kojeg se može stekovati do 8 svičeva, bez korišćenja korisničkih portova
- Svič mora da sadrži modul i potreban kabl (dužine 0.5m) za stekovanje
- 512 MB DRAM i 128 MB Flash memorije
- 1023 aktivnih VLAN-ova i 4096 VLAN ID-eva
- Podrška za broadcast, multicast i storm kontrolu po portu
- Podrška za standarde: 802.3ad, 802.1x, 802.1x Monitor Mode, RADIUS Change of Authorization, IEEE 802.3az EEE
- Podrška za 802.1p CoS i klasifikaciju po DSCP polju, podrška za ograničavanje brzine bazirano na izvorišnoj i ciljnoj IP adresi, izvorišnoj i ciljnoj MAC adresi, TCP i UDP informacijama na nivou 4 ili bilo kojoj kombinaciji ovih polja
- Podrška za 8 izlaznih redova čekanja i bar jedan red čekanja striktnog prioriteta
- Podrška za ograničavanje pristupa samo određenim MAC adresama radnih stanica određenom portu switch-a
- Podrška za DHCP Snooping (konzistentno mapiranje IP na MAC adrese i limitiranje količine DHCP saobraćaja na switch portovima), kontrola i filtriranje IP saobraćaja po portu na osnovu DHCP ili statički dodeljenih izvorišnih IP adresa
- Podrška za dinamičku ARP inspekciju, liste za kontrolu pristupa po portu
- Podrška za L2 trace route
- Podrška za dinamičko konfigurisanje portova pomoću makroa na osnovu detekcije tipa uređaja koji se povezuje na port
- Podrška za SSH, RMON, SNMPv3 i telnet protokole

Optički modul za switch - kom. 10

- 10Gbps SFP+ modul za multimodno optičko vlakno, talasne dužine 850nm.

Wireless lan controller - kom. 1

- Hardverski uređaj koji služi za automatsku konfiguraciju bežične mreže i upravljanje bežičnim Access Point-ima

Zahtevi u pogledu dimenzije i napajanja uređaja:

- Mogućnost montaže u rek orman 19" rackmountable, 1 RU
- Uređaj mora da bude opremljen AC napajanjem, sa ulaznim naponom od 220V.

Specifikacija broja i vrste Interfejsa:

- 4x1 Gbps Ethernet (RJ-45)
- Management console port (RJ-45)

Performanse i funkcionalnosti uređaja:

- Inicijalna podrška za 15 Access Point-a sa mogućnosti proširenja do 75 Access Point-a dodavanjem odgovarajuće licence
- Podrška za minimum 1000 klijenata i 16 WLAN-ova
- Podrška za protok od 1 Gbps
- Podrška za CAPWAP
- Podrška za WEP, AES, DES, SSL i DTLS tipove enkripcije
- Podrška za WPA i WPA 2 security standarde
- Podrška za centralizovane sigurnosne politike, bežični sistem za prevenciju od upada (IPS), RF management i QoS
- Podrška za inteligentnu radio-frekvencijsku kontrolu mreže koja omogućava automatsko konfigurisanje i optimizaciju u slučaju interferencije i/ili ispada AP-ova
- Podrška za inteligentnu analizu spektra u smislu detekcije, klasifikacije, lociranja i mitigacije Wi-Fi i ne Wi-Fi tipova interferencije
- Podrška za sledeće wireless standarde: IEEE 802.11a, 802.11ac, 802.11b, 802.11g, 802.11d, WMM/802.11e, 802.11h, 802.11k, 802.11n, 802.11r, 802.11u, 802.11w, 802.11ac
- Podrška za SSH, SNMPv3 i telnet protokole

Redundantni Wireless lan controller - kom. 1

- Hardverski uređaj koji služi za automatsku konfiguraciju bežične mreže i upravljanje bežičnim Access Point-ima
- Redundantni hardverski uređaj

Zahtevi u pogledu dimenzije i napajanja uređaja:

- Mogućnost montaže u rek orman 19" rackmountable, 1 RU
- Uređaj mora da bude opremljen AC napajanjem, sa ulaznim naponom od 220V.

Specifikacija broja i vrste Interfejsa:

- 4x1 Gbps Ethernet (RJ-45)
- Management console port (RJ-45)

Performanse i funkcionalnosti uređaja:

- Podrška za minimum 1000 klijenata i 16 WLAN-ova
- Podrška za protok od 1 Gbps
- Podrška za CAPWAP
- Podrška za WEP, AES, DES, SSL i DTLS tipove enkripcije
- Podrška za WPA i WPA 2 security standarde
- Podrška za centralizovane sigurnosne politike, bežični sistem za prevenciju od upada (IPS), RF management i QoS
- Podrška za inteligentnu radio-frekvencijsku kontrolu mreže koja omogućava automatsko konfigurisanje i optimizaciju u slučaju interferencije i/ili ispada AP-ova
- Podrška za inteligentnu analizu spektra u smislu detekcije, klasifikacije, lociranja i mitigacije Wi-Fi i ne Wi-Fi tipova interferencije
- Podrška za sledeće wireless standarde: IEEE 802.11a, 802.11ac, 802.11b, 802.11g, 802.11d, WMM/802.11e, 802.11h, 802.11k, 802.11n, 802.11r, 802.11u, 802.11w, 802.11ac
- Podrška za SSH, SNMPv3 i telnet protokole

Access Point uređaj sa integrisanim antenama - kom. 3

Zahtevi u napajanju uređaja:

- Putem Ethernet porta koji zadovoljava standard 802.3at PoE+
- Putem Ethernet porta koji zadovoljava standard 802.3af PoE
- Korišćenjem Power Injectora(AIR-PWRINJ6=)
- Korišćenjem Power Injectora(AIR-PWRINJ5=)*
- 44 do 57 VDC, napojni adapter

*Ukoliko se za napajanje koristi 802.3af standard, USB port će biti isključen.

Specifikacija broja i vrste Interfejsa:

- 1x10/100/1000BASE-T autosensing (RJ-45), PoE
- Management console port (RJ-45)
- USB 2.0

Antene

- Integrisane omnidirekzione antene koje imaju minimalno sledeća pojačanja: 3dBi (za 2.4 GHz) i 5dBi (za 5 GHz)

Interna memorija:

- 1024 MB DRAM
- 256 MB flash

Montaža:

- Na "spušteni" plafon
- Rešetka za plafon

LED status indikatori:

- Startovanje operativnog Sistema
- Indikator asociranih klijenata
- Operativni status Access Point-a
- Upozorenja o greškama u radu Access Point-a

Performanse i funkcionalnosti:

- 802.11n version 2.0
 - -3x3 MIMO sa dva odvojena strima
 - -Širine kanala 20 i 40 MHz
 - -Brzina protoka podataka do 300 Mbps
 - -802.11 dinamički odabir frekvencije
 - -Dva tipa agregacije paketa: A-MPDU (Tx/Rx), A-MSDU (Tx/Rx)
- 802.11ac Wave 1 i 2
 - -3x3 MIMO sa dva odvojena strima, single-user MIMO
 - -3x3 MIMO sa dva odvojena strima, multiuser MIMO

- -802.11ac beamforming
- -Širine kanala 20 , 40 I 80 MHz
- -Brzina protoka podataka do 867 Mbps
- -802.11 dinamički odabir frekvencije
- -Dva tipa agregacije paketa: A-MPDU (Tx/Rx), A-MSDU (Tx/Rx)

Internet firewall – комада 2

Zahtevi u pogledu dimenzije i napajanja uređaja:

- Mogućnost montaže u rek orman 19" rackmountable, 1 RU
- Uređaj mora da bude opremljen AC napajanjem, sa ulaznim naponom od 230V.

Specifikacija broja i vrste Interfejsa:

- 8 10/100/1000 BaseT portova (RJ-45)
- 1 10/100/1000 BaseT port za upravljanje (RJ-45)
- Najmanje jedan USB 2.0 interfejs
- Konzolni serijski port

Performanse i funkcionalnosti uređaja:

- Minimalni memorijski zahtevi: 8 GB RAM, 8 GB FLASH, 100 GB SSD hard disk
- Propusna moć za stateful firewall funkcionalnost sa kontrolom aplikacija – 850 Mbps
- Broj jednovremenih sesija kroz uređaj – 250.000
- Brzina uspostave novih sesija – 8.000 novih sesija u sekundi
- IPSec VPN propusna moć – 250 Mbps
- Podrška za logičke interfejse – mora biti podržano 1024 VLAN-a
- Podrška za agregaciju linkova putem 802.3ad protokola
- Uređaj mora da podrži istovremenu terminaciju najmanje 300 kripto tunela
- Uređaj mora da podržava instalaciju u modu visoke raspoloživosti, u paru sa identičnim uređajem - jedan aktivan i jedan uređaj u vrućoj rezervi
- Uređaj mora biti isporučen sa najnovijom verzijom softvera
- Uređaj mora biti isporučen sa licencom koja omogućava korišćenje IPS funkcionalnosti u trajanju od 1 godine. Podrška za dinamičko ažuriranje IPS polisa u zavisnosti od uređaja na mreži i njihovih slabosti
- Uređaj mora biti isporučen sa jednogodišnjom licencom koja omogućava prepoznavanje i granularnu kontrolu aplikacija i fajlova
- Uređaj mora biti isporučen sa jednogodišnjom licencom za anti-malware funkcionalnost
- Uređaj mora biti isporučen sa jednogodišnjom licencom za kontrolu Web saobraćaja. Potrebna je podrška za filtriranje web saobraćaja na osnovu kategorije i reputacije
- Potrebno je da uređaj podržava preko 4.000 aplikacija, preko 80 URL kategorija i preko 280 miliona URL adresa
- Neophodno je da uređaj poseduje zasebnu menadžment konzolu u vidu virtuelne mašine sa koje je moguće generisati različite vrste izveštaja. Potrebno je da budu podržani parametri za kategorizaciju IPS, malware, Web Security i ostalih događaja po kritičnosti. Potrebno je da bude podržano prepoznavanje hostova, operativnih sistema, aplikacija i korisnika na mreži. Konzola treba da podrži nadgledanje minimalno 2 uređaja
- Garantni rok iznosi minimalno 1 godinu. Uređaji moraju biti pokriveni hardverskim servisima proizvođača opreme za vreme trajanja garantnog roka koji omogućavaju zamenu neispravne opreme narednog radnog dana u slučaju kvara
- Uređaj mora da podrži softver za udaljeni pristup i uspostavljanje SSL VPN sesija sa klijentskih računara, mobilnih i tablet uređaja sa licencom na godinu dana za 40 korisnika

Server – komada 1

- Tip kućišta: tower
- Instalirana 2 (dva) procesora Intel Xeon Silver 4112 ili odgovarajući, minimalno sledećih karakteristika po jednom procesoru:
 - jezgra / virtuelna jezgra: 4C/8T
 - Hyper-Threading
 - VT-x, VT-d
 - Osnovna učestanost: 2.60 GHz
 - Procesorski keš: 8.25 MB
 - Podrška za 768 GB DDR memorije
 - Podrška za ECC (Error-Correcting Code) DDR memoriju
- Minimum 32 GB ugrađene DDR RAM memorije. Proširivost minimalno do 768GB, sa min 12 slotova za memorijske module
- Minimum 4 (četiri) 1Gbps RJ45 ethernet portova opšte namene
- Poseban ethernet port (RJ45) za udaljeno upravljanje serverom, uključujući paljenje/gašenje servera, i nadgledanje/izveštavanje
- RAID kontroler sa podrškom za RAID nivoe 0, 1, 10, 5, 50, 6, 60, sa 1GB interne keš memorije, i sa podrškom za 8 diskova
- Keš RAID kontrolera mora biti zaštićen baterijom ili drugim odgovarajućim mehanizmom, tako da podaci u kešu budu očuvani u slučaju nestanka napajanja
- Minimum 5 (pet) diskova tipa 1.2TB 10K SAS 12G 3.5", u RAID5 konfiguraciji, uz mogućnost izmene diskova pod naponom (hot plug)
- Minimum 2 (dva) diska tipa 4TB 7.2K SATA 6G 3.5", u RAID1 konfiguraciji, uz mogućnost izmene diskova pod naponom (hot plug)
- Mogućnost proširenja do ukupno 12 diskova 3.5"
- Min. 8 (osam) PCI-Express 3.0 slotova za proširenje, od čega najmanje tri PCI-Express 3.0 x16
- Min. 7 (sedam) USB 3.0 portova integrisanih na ploči (internih i eksternih)
- Minimum 2 redundantna napajanja sa minimalnom snagom 800 W (efikasnost 94%), uz mogućnost izmene pod naponom (hot plug)
- Minimum 3 ventilatora, uz mogućnost izmene pod naponom (hot plug) i mogućnost nadogradnje do 8 ventilatora
- Podrška za sledeće operativne sisteme:
 - Microsoft Hyper-V Server 2016
 - Microsoft Windows Server 2016 (Essentials, Standard, Datacenter)
 - Microsoft Windows Server 2012 R2 (Essentials, Standard, Datacenter)
 - VMware vSphere (6.0, 6.5)
 - SUSE Linux Enterprise Server 12
 - Red Hat Enterprise Linux (6, 7)
- Usluge instalacije:
 - Podizanje VMware ESXi v6.0 standalone (free) hipervizora na serveru
 - Podizanje Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard virtuelne mašine, pod hipervizorom iz prethodne tačke. Licenca za Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard za ovu virtuelnu mašinu mora biti uključena u ponudu
- 3 godine garancije sa podrškom po modelu Next Business Day On Site Reponse
- Garancija mora biti proveriva na veb stranici proizvođača, preko serijskog broja uređaja

Радне станице – 30 комада (desktop рачунари)

Елемент	Минималне техничке карактеристике
Процесор	Intel Core i5-7400, основна фреквенција 3GHz, 4C/4T, 6MB Cache, 14nm <i>или одговарајући</i>
Меморија	мин. 4GB DDR4
Меморијска подршка	мин. 2 x меморијски слот (од чега један мора бити слободан)
Хард диск	мин. 1TB SATA III, 64MB Cache
Оптички уређај	DVD+-RW
Графичка карта	Интегрисана
Кућиште	<i>Midi tower</i>
Напајање	мин. 250W
Прикључци и проширења	мин. 3 x PCIe, 4x SATA III, 1 x RS-232, 1x LPT, 1 x HDMI или Display Port, 1x DVI, 2x PS/2, 1x VGA, 6 x USB 2.0, 4x USB 3.0, 1 x RJ-45 (1GB LAN), 1x S/PDIF izlaz, аудио конектор
Тастатура	YU ћирилична, Жична, УСБ, истог произвођача као и рачунар
Миш	Жични, УСБ, оптички 1000dpi, истог произвођача као и рачунар
Оперативни систем	Microsoft Windows 10 Home
Дисплеј	мин. 21.5"
Резолуција	мин. 1920 x 1080
Аспектни однос	16:9
Нативни контраст (статички, типични, без софтверских подешавања)	мин. 3000:1
Одзив (типични, нативни, без софтверских подешавања)	макс. 5ms
Осветљење	мин. 250cd/m2
Углови гледања	мин. 178/178 (H/V)

Прикључци	мин. 1x VGA, 1x HDMI ili DVI ili Display Port
Веза	мин. 75x75mm
Сертификати за хардвер	<i>Energy Star, WEEE, RoHS</i>
Гаранција за хардвер	Минимално 24 месеца произвођачке гаранције, проверљива на сајту произвођача опреме на основу уноса серијског броја уређаја, за сав хардвер

Мобилне радне станице – 10 комада (lap-top рачунари)

Елемент	Минималне техничке карактеристике
Екран	мин. 15.6", 1366 x 768, <i>antiglare</i>
Процесор	Intel Core i3-6006U, основни такт мин. 2.0GHz, 2C/4T, 3MB cache, 14nm или еквивалент
Меморија	мин. 4GB DDR3 1600MHz, један слободан меморијски слот
Хард диск	мин. 500GB SATA
Графичка карта	Интегрисана
Оптички уређај	DVD+-RW
Мрежа	мин. 802.11b,g,n, Bluetooth, 1GB LAN
Прикључци	мин. 1x Display Port или HDMI, 1x VGA, 2xUSB 3.0, 1xUSB 2.0, 1x RJ-45 (1GB LAN) читач картица, аудио конектор, кесингтон слот
Звучници	Да
Микрофон	Да
Камера	мин. 1 Мегапиксел
Тастатура	Са нумеричким делом
Батерија	min. 40WHr
Софтвер	Windows 10 Pro лиценса
Гаранција	мин. 24 месеци произвођачке гаранције, проверљива на сајту произвођача опреме на основу уноса серијског броја уређаја, за сав хардвер

НАПОМЕНА:

1. Неопходно је да понуђач у оквиру своје понуде за све понуђене ставке достави потврду произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме (за територију Републике Србије) којом се потврђује да је **минимални** захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме. Неопходно је да потврда садржи следеће обавезне елементе:

- Мора се односити на сву понуђену опрему са јасно наведеним моделима понуђене опреме;
- Мора бити насловљена на предметну јавну набавку;
- Мора се односити на територију Републике Србије;
- Мора недвосмислено и једнозначно имати одредницу да је понуђена опрема обухваћена гаранцијом произвођача опреме у минималном захтеваном трајању. Опционо навођење могућности доплате за гаранцију, или могућности накнадног проширења основне гаранције од стране Понуђача (уколико је она мања од захтеване) неће бити прихваћено.

Потврда може бити на српском или на енглеском језику.

2. Сва техничка документација (опис производа, datasheet-ови и сл.) као и наведене потврде могу бити достављене на енглеском језику. Достављена техничка документација мора недвосмислено показивати да понуђена добра у потпуности одговарају свим техничким захтевима. Тамо где је захтевано доставити интернет адресу за проверу гаранције произвођача опреме на основу уноса серијског броја.

3.4.3. Софтверска платформа техничка и функционална спецификација

Структура Интегралног информационог система

Обзиром на комплексност система који треба да обухвати више служби са различитим процедурама, а у циљу ефикасног спровођења имплементације, и како би се постигла оптимизација пословања на више нивоа, могуће је да Интегрални информациони систем садржи одвојене модуле који ће функционисати независно, и који ће представљати тачке на којима се подаци уносе у систем, и који ће међусобно комуницирати – „спроводити“ податке како би се минимализовао вишекратни унос.

Централни модул Интегралног информационог система

Централни модул треба да буде софтверска платформа која ће обављати следеће функције:

- Организација база података на начин који ће омогућити ефикасну комуникацију између свих служби Наручиоца
- Комуникација и смештање података пристиглих са свих страна у базе података
- Интеграција и комуникација свих модула софтвера преко централне софтверске платформе
- Успостављање система нотификација између свих модула и корисника модула
- Успостављање система логичких провера (упоређивање резултата између података унетих кроз различите модуле)

- Извештавање у сваком облику, уз могућност кастомизације извештаја у кратком року

Модул за управљање људским ресурсима (HR Management System)

HR Management System треба има следеће функционалности:

- База комплетних података о свим запосленима на једном месту
- Јединствен приступ подацима о кадровима, подршка у планирању и стандардизацији унутрашње организације и систематизације радних места
- Јасан приказ организације предузећа, и ефикасно распоређивање и коришћење кадровског потенцијала
- Прикупљање података путем јавних и интерних конкурса
- Аутоматизовано генерисање уговора, решења, потврда и других аката из области рада
- Континуирано планирање и праћење радних циљева
- Успостављање менаџмента процеса над запосленима, и имплементација фаза процеса (процес запошљавања, процес одобравања одсуства, процес промене радних места, унапређења, процес спровођења обука итд, а све у складу са процедурама рада унутар организације)
- Креирање свих потребних извештаја из области људских ресурса

Модул велика фактура

Модул велика фактура треба да омогући унос и обраду података о око 1700 запослених који спроводе задатке по основу уговора са партнерима Про Тент-а. Треба да садржи следеће функционалности:

- Унос података о локацији где је извршена услуга
- Унос податка о врсти извршене услуге (сектор рада у којем је извршена услуга)
- Селекцију радног статуса за сваког запосленог који обухвата одвојене информације о томе да ли је у питању редован рад, рад на државни празник, рад викендом, одсуство било које врсте итд
- Унос податка о реализованим радним сатима
- Могућност генерисања податка о припадању одређеном уговору (повезивање са конкретним послом), и организације типа извршене услуге у складу са Уговореним типовима услуге
- Праћење реализације и искоришћености буџета конкретног уговора са партнером, по сваком типу и врсти посла појединачно

Модул за управљање документима (Document Management System)

Модул за управљање документима треба да омогући оптимизован – бржи и ефикаснији рад у оквиру поступања са документацијом која се обрађује унутар организације путем прављења електронског архива, и умањења копирања и штампе у међусобним итерацијама између служби. Треба да садржи најмање следеће функционалности:

- Електронско складиштење, праћење и управљање електронским документима и скенираним папирним документима
- Унос докумената у електронском облику директно у систем или унос докумената скенирањем постојећих папирних докумената

- Организована контрола приступа документима путем корисничких привилегија
- Логична организација докумената у фолдере
- Претрага докумената укрштањем више атрибута
- Могућност кастомизације метаподатака у складу са потребама Наручиоца
- Могућност потпуне дигитализације документа кроз унос свих података са докумената у облику електронског податка

Модул Писарница

Модул за писарница треба да омогући организацију процеса на писарници и оптимизован – бржи и ефикаснији рад у оквиру поступања са документацијом која се обрађује унутар организације путем могућности организоване дистрибуције предмета и докумената, успостављања процеса над документима и предметима. Треба да садржи најмање следеће функционалности:

- Вођење електронског деловодника
- Електронска дистрибуција свих врста пословне документације
- Могућност креирања предмета са евиденцијом потребног садржаја
- Успостављање пословног процеса и фаза рада над документима и предметима
- Праћење тока докумената и предмета, и развоја документа и предмета од улаза до излаза уз контролу извршавања задатака
- Управљање животним циклусом докумената (верзионирање докумената, пријава и одјава докумената)

Модул Архива

У модул Архиве ће се смештати предмети који су завршени, или по другом основу које одреди Наручилац. Треба да садржи минимално следеће функционалности:

- Архивирање старих предмета – могућност пребацивања документа/предмета у архиву
- Претрага – по податку или по комбинацији више података ради лаког проналажења документа/предмета
- Реверс – издавање оригиналних докумената мора бити пропраћено кроз софтвер где ће остати траг ко и када је преузео документ
- Преглед реверса – увид у податке који документи нису враћени
- Излучивање – нотификације истека периода обавезног чувања докумената и поступак у складу са одлуком корисника
- Структура – унос података о локацији оригиналног предмета, што ће омогућити централизовање и реорганизацију физичке архиве

Модул за обрачун зарада

Намењен је за обрачун личних доходака. Програм мора бити прилагођен најновијим прописима везано за обрачун зарада и мора да има могућност да се стално усклађује.

Списак функционалности које модул за обрачун зарада треба да садржи су:

- Дефинисање различитих начина обрачуна за запослене (по сату, по бруто, по нето)
- Дефинисање свих врста рада и накнада (редован рад, ноћни рад, сви типови одсуства и боловања, прековремени рад у сваком радном режиму итд)
- Вођење кредита како фирминих тако и банкарских
- Обрачун превоза - градски, приградски, готовина, маркице

- Бонуси, стимулације, ваучери
- Дефинисање вредности бода
- Дефинисање пореских стопа
- Обуставе (групно и појединачно)
- Припадност синдикатима и проценат учешћа
- Унос сати по врстама рада (групно и појединачно)
- Корекција примања кроз проценат или кроз фиксан износ
- Вођење аконтације, коначног обрачуна, треће исплате
- Обрачун минулог рада
- Исплате преко боловања фонда, породилња, инвалида, труднице
- Остале врсте личних примања (уговори о делу, пакетићи, јубиларне награде, управни одбор, солидарне помоћи, ауторски уговор, привремено поврени послови итд)
- Исплата преко благајне или на банку и евиденција броја рачуна у том случају
- Штампа
 - Штампа листића
 - Штампа обрачунске листе за исплате за благајну
 - Штампа обрачунске листе за исплате за на текућирачун по банкама
 - Штампа рекапитулације зараде
 - Штампа И Експорт ППД за све врсте исплата
 - Штампа свих врста И МУН образаца за остале исплате
 - Штампа за статистику РАД -обрасци
 - Штампа вирмана

- Исплата регреса и топлог obroка
- М4 Образац
- ЛДппп образац
- Потврда о просеку примања
- Картон комплетних примања радника (рад, уговори о делу, солидарне помоћи, јубиларне награде,...)
- Остала примања
- Службени пут у земљи и иностранству
- Упозорења за нелогичне и некомплетне податке
- Електронско плаћање - Експорт података у ебанкинг систем
 - Експорт за књижење
 - Експорт у Excel жељених извештаја

- Интерфејс са CoreSystem-ом Банке, односно Експорт, импорт података и књижење у дефинисаној форми
- Предефинисани извештаји:
 - За банке
 - О кредитима
 - О стању кредита радника
 - О каси узајамне помоћи
 - Превоз по местима трошка , органиуационим јединицама
 - Плате по организационим јединицама
 - Плате по радним местима
 - Плате по местима трошка
 - О алиментацији
 - О самодоприносу
 - О разним обуставама
 - Штампа вирмана

- Могућ унос података броја сати по организационим јединцама, кроз веб интерфејс и преузимање тих података као релевантне за обрачун., при чему је потребно је дефинисати права уноса по локацијама.

Модул за књиговодство и рачуноводство

Списак функционалности и опција које софтвер за књиговодство и рачуноводство треба да садржи су:

1. Главна књига

1.1 Евиденције

- Контни план
- Партнери (купци , добављачи), запослени
- Места трошача , могу организационе јединице
- Профитни центри
- Врсте докумената
- Девизни налози
- Жиро Рачуни
- Могућа веза са планом

1.2 Картице и извештаји

- Картица конта
- Картица комитента
- Картица места трошка ули прихода
- Праћење по жиро рачунима
- Праћење по уговорима
- Праћење по радним налозима
- Извод отворених ставки
- Извод отворених ставки са нула стањем
- Преглед затворених ставки
- Анализе по било ком делу сложене шифре места трошка (нпр. сачињавају служба или општина ...)
- Промет по контима синтетичким
- Промет по контима аналитичким
- Преглед по врстама докумената
- Дневник књижења
- Закључни лист
- Промет по партнерима (моће одредити износ салда између одређених вредности)
- Промет по местима трошка
- Биланси
- Експорт у Excel
- Аутоматско књижење улазних фактура по местима трошка
- Аутоматско књижење излазних фактура по профитним центрима
- Аутоматско књижење благајне по местима трошка
- Аутоматско књижење плата по местима трошка и свим порезима и доприносима
- Аутоматско књижење осталих исплата по местима трошка ис свим порезима и доприносима
- Аутоматско књижење робно материјала
- Аутоматско књижење робно угодитељство
- Аутоматско књижење ситнох инвентара

- Аутоматско књижење основних средстава како улаза тако и расхода, отписа, мањка , вишка

2. Излазне Фактуре

2.1 Евиденције

- Услуге
- Групе услуга
- Партнери - повезане са главном књигом
- Профитни центри - веза сам објектима, организационим јединицама
- Артикли - повезано са материјалном
- Порези и пореске групе

2.2 Типови фактура ради различитог генерисања

- Излазне профактуре
- Излазне фактуре
- Авансне фактуре
- Коначне фактуре
- Генерисање фактуре (из радних налога, из коришћења услуга ресторана=
- Евиденција плаћања фактуре
- Аутоматско прављење фактура из профактура
- Аутоматско прављење аваснских фактура из профактура
- Аутоматско књижење фактура

2.3 Извештаји

- Преглед излазних профактура по датуму, по партнерима
- Преглед излазних фактура по датуму, по партнерима, по броју фактуре
- Преглед излазних фактура по износу
- Преглед излазних фактура по са везаним профактурама
- Преглед излазних профактура по датуму, по комитентима
- Преглед излазних фактура по датуму
- Преглед излазних фактура по комитентима
- Преглед излазних фактура по износу
- Преглед излазних фактура по са везаним профактурама
- Преглед сумарно фактура по партнерима
- Књига излазних фактура са ПДВ евиденцијом

Потребно је да се води евиденција ко је уносио које податке као и подешавања нивоа приступа у програму

3. Улазне Фактуре

3.1 Евиденције

- Услуге
- Партнери - повезане са главном књигом
- Место тошка - веза сам објектима, организационим јединицама
- Артикли - повезано са материјалном
- Порези и пореске групе
- Типови фактура ради различитог генерисања
- Евиденција плаћања фактура

3.2 Извештаји

- Преглед улазних фактура по датуму, по комитентима, по броју фактуре
- Преглед улазних фактура по износу
- Преглед улазних фактура по са везаним профактурама
- Преглед улазних профактура по датуму, по комитентима
- Преглед улазних фактура по датуму
- Преглед улазних фактура по комитентима
- Преглед улазних фактура по износу
- Преглед улазних фактура по са везаним профактурама
- Књига улазних фактура са ПДВ евиденцијом

Потребно је да се води евиденција ко је уносио које податке као и подешавања нивоа приступа у програму

4. Благајна

4.1 Евиденције

- Врсте документара исплате и уплате
- Благајници
- Врсте докумената веза са главним књигом
- Благајне
- Валуте
- Благајна чекова
- Благајна бонова
- Благајна – евиденција картица
- Места трошка повезано у систему
- Профитни центри повезано у систему
- Запослени повезано у систему

- Вођење више благајни
- Налог благајни за уплату
- Налог благајни за исплату
- Дневник благајне

4.2 Извештаји

- Преглед исплате по датуму
- Преглед исплате по износу
- Преглед исплате по даваоцу налога
- Преглед исплате по исплатиоцу
- Преглед по местима трошка
- Преглед по профитним центрима
- Преглед по запосленима

Потребно је да се води евиденција ко је уносио које податке као и подешавања нивоа приступа у програму

Потребна је аутоматизацији преноса података у главну књигу, чиме би се избегло директно књижење у главну књигу

5. Основна средства

5.1 Евиденције

- Амортизационе групе
- Контни план увезано са главном књигом
- Пореске амортизационе групе
- Организационе јединице увезано у систему
- Објекти може бити увезано у систему
- Просторне јединице
- Извори средстава - по републичком шифарнику
- Врста средстава - по републичком шифарнику
- Партнери - повезане са главном књигом
- Врсте основних средства – додатна аналитика
- Руковаоци имовине
- Додатни подаци за некретнине

Потребно је да постоји могућност евиденције по особама, или по објектима

- Улаз основних средстава набавком
- Улаз основних средстава уступањем
- Додавање вредности основном средству
- Умањење вредности основног средства
- Амортизовање основних средстава
- Рашод основних средстава
- Отуђење основних средстава
- Мањак основних средстава
- Вишак основних средстава
- Реверс
- Промена објекта – задужење особе
- Штапање баркод налепница
- Преузимање из бар код читача
- Пријем у магацин (додатни програм руковаоца имовине)

5.2 Извештаји

- Списак основних средстава
- Стање основних средстава на дан са набавном вредношћу, исправком вредности и садашњим вредношћу
- Картица основног средства - промене вредности основног средства
- Преглед основних средстава по инвентарским бројевима
- Преглед основних средстава по датуму набавке
- Преглед основних средстава по добављачу
- Преглед основних средстава по контима
- Преглед основних средстава по контима И објектима
- Преглед основних средстава по инвентарским бројевима
- Штапа пописних листа за пописивање
- Штапа пописних листа са унетим стањем
- Преглед по врстама основних средстава
- Историја промена локације-објекта основног средства
- Историја промена задужних особа
- Додатни извештаји за некретнине.
- Аутоматски пренос података у главну књигу

6. Финансијска оператива - Ликвидатура

6.1 Евиденције

- Сврхе
- Вирмани
- Изводи
- Партнери - повезане са главном књигом
- Улазне фактуре везано у систему
- Уговори праћење
- Евиденција набавке

- Експорт у Excel
- Експорт ка програмима плаћања
- Експорт ка државним сервисима

6.2 Извештаји

- Извештаји по партнерима
- Извештаји по уговорима
- Извештаји по набавкама
- Преглед плаћања за датум
- Преглед плаћања за период
- Неплаћене фактуре
- Извод увезан са главном књигом ради аутоматског књижење

7. Робно материјално

7.1 Целине

- Материјал
- Резервни делови
- Ситан инвентор
- Угоститељство
- Одећа обућа
- Вођење по местима трошка
- Вођење по организационим јединицама
- Вођење по запосленима
- Врсте атикала

- Улаз робе, материјала у магацин
- Излаз робе, материјала у магацин
- Улаз робе, материјала у објекат
- Излаз робе, материјала у објекат
- Аутоматско почетно стање
- Међумагацински пренос
- Међуобјектни пренос
- Стављење у употребу ситног инвентара
- Рашод ситног инвентара, резервних делова
- Отуђење ситног инвентара
- Мањак ситног инвентара, резервних делова, робе
- Вишак ситног инвентара, резервних делова, робе
- Минималне количине на стању

- Оптималне количине на стању
- Реверс

7.2 Извештаји

- Штампа шифарника
- Картица артикла - промене вредности основног средства
- Преглед по пријемним документима
- Преглед по добављечима- партнерима
- Преглед местима трошка
- Преглед пазара по објектима
- Преглед врстама артикала
- Преглед сумарни по артиклима, улаз излаз , стање
- Списак робе испод минимум.
- Лагер листа количински
- Лагер листа финасијски
- Експорт у Excel

7.3 Додатно

- Аутоматски пренос података у главну књигу
- Аутоматско прављење фактура за угоститељство

Сви наведени модули могу функционисати појединачно, а по завршетку имплементације Интегралног информационог система у целости софтверска платформа мора функционисати у пуном капацитету, како би омогућила постизање циљева оптимизације пословања.

У табели су наведене функционалности које представљају минимум који понуђено решење мора да испуњава. Понуђач је у обавези да попуни табелу са „ДА“ (понуђено решење испуњава тражену функционалност) или са „НЕ“ (понуђено решење не испуњава тражену функционалност)

1.1	Интегрални информациони систем мора да функционише као апликација у двослојној клијент/сервер или трослојној (веб претраживач, апликациони сервер и сервер базе података) архитектури	
1.2	Понуђено решење треба да омогући скалабилну имплементацију, односно да омогући имплементацију на нивоу једне службе, а касније проширење система на остала одељења у организацији, при чему ширење броја корисника не захтева никакве додатне инсталације софтвера, и не захтева застоје у раду	
1.3	Интегрални информациони систем мора да подржава рад са ћириличним писмом и српском азбуком	
1.4.	Интегрални информациони систем мора да обезбеди могућност касније једноставне надоградње система без застоја у раду система	
1.5.	Интегрални информациони систем мора поседовати могућност	

	повезивања са другим системима	
1.6.	Интегрални информациони системна страни клијента мора да подржава рад на Windows оперативном систему (Windows 7 или новији)	
1.7	Корисник треба да приступа апликацији путем одговарајуће лозинке (usestate-password) и да му се директно из апликације омогући промена лозинке	
1.8	Интегрални информациони систем треба да подржава конфигурабилно дефинисање времена истека сесије, које приморава корисника да се поново улогује у систем након периода неактивности. Ова активност се остварује тако да корисник не губи тренутни рад	
1.9	Интегрални информациони систем мора да поседује интеграцију са е-маил-ом	
2.0	Интегрални информациони систем мора имати успостављен систем нотификација и упозорења	
2.1	Понуђено решење мора поседовати календар „Inbuilt“, емаил и СМС	
2.2	Интегрални информациони систем мора да поседује модул за аутоматско скенирање директно из веб претраживача	
2.3	Интегрални информациони систем мора да поседује ручно уношење докумената	
2.4	Интегрални информациони систем мора да поседује групно уношење докумената	
2.5.	Интегрални информациони систем мора да поседује аутоматско уношење групних докумената	
2.6	Интегрални информациони систем мора да поседује могућност коришћења на мобилним уређајима	
2.7.	Интегрални информациони систем мора да поседује могућност повезивања са другим апликацијама путем “web service”	
2.8	Интегрални информациони систем мора да поседује аутоматску нумерацију докумената и предмета која мора да буде прилагодљива	
2.9	Интегрални информациони систем мора да поседује препознавање (ОЦР) и индексацију докумената	
3.0	Интегрални информациони систем мора да поседује индексацију метаподатака	
3.1	Интегрални информациони систем мора поседовати препознавање (архиву) свих измена	

3.2	Интегрални информациони систем мора поседовати могућност додавања нових мета података	
3.3	Интегрални информациони систем мора поседовати безбедну и напредну претрагу	
3.4	Интегрални информациони систем мора поседовати претрагу докумената по садржају и по метаподатку	
3.5	Интегрални информациони систем мора поседовати напредну претрагу докумената по свиматрибутима	
3.6	Интегрални информациони систем мора поседовати темплејте за креирање докумената	
3.7	Интегрални информациони систем мора поседовати линк на документе као евиденција у систему	
3.8	Интегрални информациони систем мора поседовати могућност повезивања са другим системима	
3.9	Интегрални информациони систем мора поседовати прослеђивање, премештање и делење докумената	
4.0	Интегрални информациони систем мора поседовати опцију ревидирања докумената	
4.1	Интегрални информациони систем мора поседовати измену унетих докумената за различите типове фајлова	
4.2	Интегрални информациони систем мора поседовати проверу уласка и изласка докумената	
4.3	Интегрални информациони систем мора поседовати правило засновано на обради долазних докумената	
4.4	Интегрални информациони систем мора поседовати подешавање појединачних правила поступака докумената	
4.5	Интегрални информациони систем мора поседовати аутоматску и ручно праћење пута докумената	
4.6	Интегрални информациони систем мора поседовати моделирање пословних процеса са „Customized Window“ и извештаје	
4.7	Интегрални информациони систем мора поседовати више нивоа конфигурације	
4.8	Интегрални информациони систем мора поседовати аутоматско креирање евиденције на основу докумената	
4.9	Интегрални информациони систем мора поседовати евиденцију	

	ажурирања базирану надокументима	
5.0	Интегрални информациони систем мора поседовати заштиту у виду ревизије пута докумената	
5.1	Интегрални информациони систем мора поседовати заштиту корисника и њихових улога	
5.2	Интегрални информациони систем мора поседовати заштиту права напредних приступа	
5.3	Интегрални информациони систем мора поседовати заштиту крипованих докумената на фајлсистему	
5.4	Интегрални информациони систем мора поседовати заштиту индексације свих измена	
5.5	Интегрални информациони систем мора поседовати подршку ССЛ	
5.6	Интегрални информациони систем мора поседовати заштиту измена корисничких налога	
5.7	Интегрални информациони систем мора поседовати „workflow inbox”	
5.8	Интегрални информациони систем мора поседовати „document inbox”	
5.9	Интегрални информациони систем мора поседовати нотификацију и упозорење	
6.0	Интегрални информациони систем мора поседовати „reporting dashboard”	
6.1	Интегрални информациони систем мора поседовати “follow-ups i chat”	
6.2	Интегрални информациони систем мора поседовати календар „Inbuilt”, емаил и СМС	
6.3	Интегрални информациони систем мора поседовати могућност прављења и прилагођавања „Windows и Records”	
6.4	Интегрални информациони систем мора поседовати могућност прилагођавања поља и извештаја	
6.5	Интегрални информациони систем мора поседовати могућност додавања произвољних атрибута докумената	
6.6	Интегрални информациони систем мора поседовати могућност описивања прилагођеног пословног процеса	
6.7	Интегрални информациони систем мора поседовати могућност прилагођавања “Dashboard Reports”	
6.8	Интегрални информациони систем мора поседовати уграђен „Word	

	processor“	
6.9	Интегрални информациони систем мора поседовати вишејезичну подршку	
7.0	Интегрални информациони систем мора поседовати портал за колаборацију	
7.1	Интегрални информациони систем мора поседовати могућност лоцирања на “Premises” или “Cloud”	
7.2	Интегрални информациони систем мора радити на Windows оперативним системима	
7.3	Интегрални информациони систем мора бити web орјентисан – мора му се приступати прекоинтернет претраживача, изузев за сегменте софтвера – обрачун плата, књиговодство и рачуноводство	
7.4	Интегрални информациони систем мора имати прегледач докумената интегрисан у интернет претраживач за следеће формате Word, Excel, PowerPoint, Pdf, Project, Visio, Tiff, Dwg, Psd, tiff, .	
7.5	Интегрални информациони систем мора да ради са пуном функционалношћу са свим данас познатим десктоп и мобилним browser-има (IE, Firefox, Chrome, Opera, Safari)	
7.6	Интегрални информациони систем мора да има опцију давања напомена (анотација) директно у интернет претраживачу, могућност извоза документа у пдф као и могућност штампања документа уз контролу права приступа.	
7.7	Интегрални информациони систем мора поседовати Интегрални модул за скенирање докумената који ради на свим познатим интернет претраживачима (IE, Firefox, Chrome, Opera, Safari)	
7.8	Интегрални информациони систем мора поседовати интелигентну обраду скенираног документа (OCR)	
7.9	Интегрални информациони систем мора поседовати Workflow опцију	
8.0	Интегрални информациони систем мора поседовати модул за управљање корисничким налозима	
8.1	Интегрални информациони систем мора поседовати конектор ка другим системима- за преузимање и извоз података у облику веб апија	
8.2	Сваки сегмент Интегралног информационог система треба има најмање једну активiranу администраторску лиценцу	
8.3	Интегрални информациони систем треба има могућност креирања неограниченог броја корисничких лиценци од стране администратора	

8.4	Интегрални информациони систем мора поседовати могућност интеграције са софтверима специјализованим за скенирање и ОЦР-овање (Kofax, IRIS, Abby)	
8.5	Интегрални информациони систем мора имати опцију да се на скенираном документу означиподатак (зона) која би се аутоматски преносила у мета податке документа	
8.6	Интегрални информациони систем мора имати могућност прављења фолдерске структуре кроз модул администрације	
8.7	Интегрални информациони систем треба да има могућност повезивања докумената према врстама докумената нпр. За документ уговор треба придружити (повезати) документе фактуре, отпремнице и тд.	
8.8	Интегрални информациони систем мора да има дефинисану back up процедуру, која се аутоматски извршава	
8.9	Интегрални информациони систем мора да има функционалности аутоматског обрачуна личних доходака и пратећих дажбина, боловања сваке врсте, превоза запослених, службених путовања	
9.0	Интегрални информациони систем мора да има функционалности да се комбиновани обрачуни у току истог месеца обављају аутоматски по основу више различитих параметара	
9.1	Интегрални информациони систем мора да има функционалности које ће омогућити да се ликвидатура обавља аутоматски	
9.2	Интегрални информациони систем мора да аутоматски врши обрачун реализованих сати и да спроводи контролу реализације уговора по сваком основу	
9.3	Интегрални информациони систем мора да омогући увезивање и интеграцију Главне књиге, Робно материјалног и основних средстава са осталим службама и да обезбеди аутоматску размену података	
9.4	Интегрални информациони систем мора да омогући књижење плата и превоза по месту торашка	
9.5	Интегрални информациони систем мора да омогући аутоматску логичку контролу обрачуна и књижења ПДВ-а	
9.6	Интегрални информациони систем мора да омогући аутоматско ажурирање и интеграцију Робно материјалног рачуноводства по количини и по ценама (магационери и књиговодство) са другим службама	
9.7	Интегрални информациони систем мора да омогући да се магацини потрошног материјала, резервних делова, ауто гума, заштитне опреме, угоститељства , алата интегрише са другим службама, и да	

	се аутоматски спроводи ажурирање података	
9.8	Интегрални информациони систем мора да омогући ефикасну евиденцију задужења опреме и алата и интеграцију са другим службама у циљу ефикасне размене и ажурирања података	
9.9	Интегрални информациони систем мора да омогући ефикасно извештавање и креирање вишедимензионалних извештаја, укрштањем података	

3.5 Сегменти имплементације

Предвиђено је да се имплементација Интегралног информационог система изврши на следећи начин:

1	Испорука, имплементација и пуштање у рад хардверских компоненти наведених у Техничком делу конкурсне документације
2	Испорука и инсталација, активација администраторских лиценци софтверских компоненти/модула наведених у Техничком делу конкурсне документације и то: Централни модул Модул за управљање људским ресурсима Модул велика фактура Модул за управљање документацијом Модул Писарница Модул Архива Модул за обрачун зарада Модул за финансије и рачуноводство
3	Дорада и имплементација софтверских модула наведених у Техничком делу конкурсне документације и то: Централни модул Модул за управљање људским ресурсима Модул велика фактура Модул за управљање документацијом Модул Писарница Модул Архива Модул за обрачун зарада Модул за финансије и рачуноводство

3.6. Рок испоруке добара

Не може да буде дужи од 12 месеци од дана ступања уговора на снагу.

3.7. Место испоруке:

Понуда се даје на паритету ф-ко (магацин) „ПРО ТЕНТ-а“, Круг Термоелектране Б, Ушће

3.8. Гарантни рок:

Гарантни период за Интегрисани информациони систем је 24 месеца од дана потписивања Записника о примопредаји система. Гарантни период у трајању од 24 месеца се односи на све сегменте предмета испоруке – и хардверске и софтверске компоненте. У том периоду Понуђач је у обавези да одржава функционалност система и отклања евентуалне грешке.

У гарантном периоду предвиђеном Уговором, Понуђач је у обавези отклонити све недостатке по примедбама Наручиоца, у складу са Техничком спецификацијом.

У току трајања гарантног периода Понуђач је у обавези да обезбеди гарантовано време одзива за поступање по захтеву по следећим параметрима

- 24h доступност за пријаву захтева
- Гаранција за хардверске компоненте подржана произвођачким сервисима за замену неисправне активне мрежне опреме наредног радног дана (НБД). Изабрани понуђач доставља потврду произвођача да су сервиси активирани у року од 7 дана од завршене инсталације.
- Гаранција за софтверске компоненте по следећем принципу:
 - У случају потпуног престанка рада софтвера/модула – 4 сата, рачунајући у току радног времена у оквиру управе Наручиоца. Односи се на сваки сегмент -софтвер/модул појединачно
 - У случају настанка већих проблема у раду софтвера, али да није у питању потпуни прекид рада – 8 сати, рачунајући у току радног времена у оквиру управе Наручиоца. Односи се на сваки сегмент – софтвер/модул појединачно
 - У случају настанка мањих проблема у раду софтвера, који не ометају спровођење свакодневних процеса – 24 сата, рачунајући у току радног времена у оквиру управе Наручиоца. Односи се на сваки сегмент –софтвер/модул појединачно

3.9. ПРИЈЕМ ДОБАРА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Дефинисано моделом уговора члан 6 и 7

3.10. Одржавање:

Обзиром на комплексност Интегрисаног информационог система, очекивано је да се подешавања истог и усклађивања интерних процедура унутар организације Наручиоца у циљу усклађивања свакодневних операција са имплементираним системом спроводе у дужем временском периоду. У складу са тим, Понуђач је у обавези да обезбеди активно одржавање предмета испоруке у целости у периоду од 36 месеци од дана потписивања Записника о примопредаји система

Понуђач је у обавези да накнаду за одржавање за сваки софтвер и сегмент предмета испоруке за наведени период од 36 месеци од дана потписивања Записника о примопредаји система у целости урачуна у понуђену цену. Режим одржавања подразумева:

- 24h доступност за пријаву захтева
- дораде и ситне преправке које нису могле бити утврђене током имплементације
- имплементација измена у софтверу у складу са изменама процеса рада код Наручиоца
- дораде и поправке дизајна у циљу повећања ефикасности рада корисника
- имплементација законских измена које се тичу имплементираних софтверских производа
- имплементација нових верзија софтвера

М.П.

Потпис овлашћеног представника понуђача

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

Ред. бр.	4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА
1.	<p>Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача
2.	<p>Услов: 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за правно лице: <ul style="list-style-type: none"> 1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА – уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. 2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html 3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – Уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <p>Посебна напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и</p>

	<p>Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.</p> <p><i>Напомена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника ▪ У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача <p>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
3.	<p>Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p> <p>Доказ:</p> <p>- за правно лице, предузетнике и физичка лица:</p> <p>1.Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p>2.Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><i>Напомена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа ▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) <p>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>

4.	<p>Услов: Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде</p> <p>Доказ:</p> <p>Потписан и оверен Образац изјаве (Образац бр.4) на основу члана 75. став 2. Закона ЈН.</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом. ▪ Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
<p>4.1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА</p>	
5.	<p>Пословни капацитет</p> <p>1. Услов: Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом ако поседује ISO сертификате из следећих области:</p> <p>Систем менаџмента квалитетом ISO 9001-2008 или одговарајући</p> <p>Систем менаџмента сервисима ISO 20000-1:2011 или одговарајући</p> <p>Систем менаџмента безбедношћу информација ISO 27001:2013 или одговарајући</p> <p>Систем менаџмента читања и писања PDF докумената ISO 32000-1:2008 или одговарајући</p> <p>1. Доказ: Фотокопије важећих стандарда ISO 9001-2008, ISO 27001, ISO 20000-1:2011, ISO 27001:2013, ISO 32000-1:2008 (или одговарајућих)</p> <p>2. Услов: Понуђач је произвођач софтвера, или овлашћени партнер произвођача софтвера за сегмент пословања за производ који нуди у јавној набавци и ако са произвођачем добара која су предмет ове јавне набавке има уговор о пружању техничке подршке и имплементацију сервиса кроз партнерски програм.</p> <p>2. Доказ: Потврда о статусу и сервисном уговору издату од стране произвођача или локалне канцеларије произвођача добара која су предмет јавне набавке. Потврда мора да садржи следеће елементе:</p> <p>Да је понуђач овлашћени партнер произвођача софтвера, за предметне софтвере који су обухваћени понудом</p>

	<p>Датум од када траје статус овлашћеног партнера за понуђача</p> <p>Датум до када траје статус партнера за понуђача (може бити неодређено време, али то мора бити наведено у потврди)</p> <p>3. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач који може да докаже да је у претходних 5 година (2013, 2014, 2015, 2016, 2017) успешно извршио следеће имплементације (референтан је датум реализације – завршетка имплементације):</p> <p>а.Најмање 2 (две) имплементације софтвера који садржи интегрисан менаџмент процеса (Business Process Management) са минимално 50 корисника софтвера</p> <p>б.Најмање 2 (две) имплементације софтвера за управљање документацијом (Document Management System) који садржи одвојене модуле писарница и архива са минимално 50 корисника софтвера</p> <p>в.Најмање 2 (две) имплементације софтвера за управљање људским ресурсима (Human Resource Management) у организацији са минимално 500 запослених</p> <p>г. Најмање 5 (пет) имплементација софтвера за обрачун плата са минимално 500 запослених</p> <p>д.Најмање 2 (две) имплементације софтвера за књиговодство и рачуноводство у организацији са минимално 500 запослених</p> <p>3. Доказ: Потписана и оверена референтна листа успешно завршених имплементација као и потврда о успешно извршеној имплементацији софтверског решења (образац 7и 8)</p>
6.	<p>Кадровски капацитет</p> <p>1. Услов: Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом ако:</p> <p>У тренутку подношења понуде има најмање 5 (пет) запослених или радно ангажованих лица (по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду), потребних за извршење услуга конфигурирања, повезивања на мрежу наручиоца, пуштање у рад понуђене опреме и лиценци, неопходно је да лица поседују тражену стручну спрему и следеће важеће сертификате:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. најмање 1 (један) инжењер са Cisco Certified Internetwork Expert Wireless (CCIE) сертификатом или еквивалентан 2. најмање 1 (један) инжењер са Cisco Certified Internetwork Expert Security (CCIE) сертификатом или еквивалентан 3. најмање 1 (један) инжењер са Cisco Certified Network Professional Security (CCNP) сетификатом или напреднији или еквивалентан 4. најмање 2 (два) инжењера са Cisco Certified Network Professional Routing and Switching (CCNP) сетификатом или напреднији или еквивалентан

	<p>Исто запослено (радно ангажовано лице) може да поседује највише један сертификат.</p> <p><u>1.Доказ:</u></p> <p>1.Фотокопија пријаве - одјаве на обавезно социјално осигурање издате од надлежног Фонда ПИО (образац М (или МЗА), којом се потврђује да су запослени радници-запослени код понуђача и</p> <p>1.1 Фотокопија важећег уговор о раду - за лица у радном односу</p> <p>или</p> <p>1.2.Фотокопија важећег уговора о ангажовању-за лица ангажована ван радног односа</p> <p>и</p> <p>2.Фотокопије диплома или уверења о завршеној високој школи.</p> <p>и</p> <p>3. Фотокопије важећих сертификата</p>
7.	<p>Технички капацитет</p> <p><u>1. Услов:</u> Понуђач располаже довољним техничким капацитетом ако:</p> <p>У тренутку подношења понуде поседује Систем за пријаву квара. Систем мора да омогући Наручиоцу пријаву квара / неисправности / проблема у мрежи 24ч дневно, 7 дана у недељи, током целе године, као и потврду о пријему захтева (аутоматски генерисан маил са потврдом или аутоматски генерисан број пријаве квара/проблема).</p> <p><u>1.Доказ:</u></p> <p>Потписана и оверена Изјава понуђача, дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу о поседовању система за пријаву квара са линком и кратким описом.</p>

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне из тачака 1. до 4. и додатне услове из тачака 5. до 7. овог обрасца , биће одбијена као неприхватљива.

1. Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75.став 1. Тачка 1),2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услов у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

2. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. Став 1. Тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услов у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи

из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.

3. Докази о испуњености услова уз члана 77. Закона могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије 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.

4. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен Законом или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

У том случају понуђач може, у Изјави (која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису понуђача у Регистар понуђача.

5. На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

- извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) Закона

- регистар понуђача: www.apr.gov.rs

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. Закона, 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.

10. У случају сумње у истинитост достављених података, Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

11. Сви извршиоци које је понуђач навео у својој понуди, морају бити ангажовани у извршењу набавке, а по извршеном избору најповољније понуде и додели уговора.

12. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

13. Понуђач је дужан да у остављеном примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца, достави тражене доказе. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави тражене доказе, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

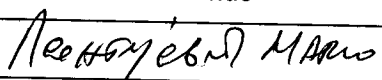
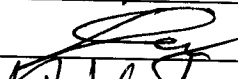
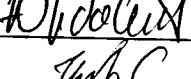
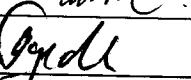

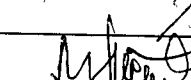
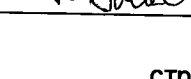

Критеријум за оцењивање понуда **Најнижа понуђена цена**, заснива се на понуђеној цени као једином критеријуму, при чему понуђена цена представља укупну цену без ПДВ из обрасца понуде.

Понуђачи дају понуду на паритету ф-ко (магацин) ПРО ТЕНТ-а.

5.1. Елементи критеријума односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи гарантни рок испоруке добара**. У случају истог гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок испоруке**. У случају једнаких услова и за рок испоруке, биће оцењена као најповољнија понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок важности понуде**. Уколико ни после примене резервног критеријума не биде могуће извршити рангирање понуда, повољнија понуда биће изабрана путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту најнижу понуђену цену. На посебним папирима који су исте величине и боје, Наручилац ће исписати назив Понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће један од чланова Комисије извући само један папир. Понуђач чији назив буде на извученом папиру биће додељен повољнији ранг. О извршеном жребању сачињава се Записник који потписују представници Наручиоца и присутних Понуђача.

Комисија за спровођење ЈН :02-О/18

Р.бр.	Име и презиме	Потпис
1	Марко Леонитијевић члан комисије	
2	Данило Матовић заменик члана комисије	
3	Немања Грбовић, члан комисије	
4	Слободан Илић, заменик члана комисије	
5	Павле Булатовић, члан комисије	
6	Гордана Бајић, заменик члана комисије	
7	Вук Вукосављевић, члан комисије	
8	Мирослав Тешић, заменик члана комисије	

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и потребне податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде у поступку јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

6.1 Језик на којем понуда мора бити састављена

Наручилац је припремио конкурсну документацију на српском језику и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

6.2 Начин састављања и подношења понуде

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди. Доставља их заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде.

Препоручује се да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати.

Препоручује се да се нумерација поднете документације и образаца у понуди изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем „1 од н“, „2 од н“ и тако све до „н од н“, с тим да „н“ представља укупан број страна понуде.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, на адресу: ПД за пружање услуга «ПРО ТЕНТ» д.о.о. Круг Термоелектране «Никола Тесла Б», Ушће, 11500 Обреновац, писарница са назнаком : «Понуда за јавну набавку: Набавка Интегрисаног информационог система, број ЈН 02-О/18 НЕ ОТВАРАТИ».

На полеђини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

6.3 Обавезна садржина понуде

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази / Изјаве о испуњености услова из чл. 75. Закона, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсnoj документацији, као и сви тражени прилози и изјаве (попуњени, потписани и печатом оверени) на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- Образац понуде
- Структура цене
- Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл. 88 Закона
- Изјава о независној понуди
- Образац споразума групе понуђача (у случају подношења заједничке понуде)
- Обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.8 или 6.9 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
- Потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“
- Техничка документација којом се доказује испуњеност захтеваних техничких карактеристика, наведена у поглављу 3. Техничка спецификација конкурсне документације, потписана и печатирана.
- Овлашћење за потписника (ако не потписује заступник)
- Обрасци, потврде и дозволе—Образац бр.6,7,8

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

6.4 Подношење и отварање понуда

Благовременим се сматрају понуде које су примљене, у складу са Позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено. Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у позиву за подношење понуда у просторијам управне зграде ПД „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац, Круг Термоелектране „Никола Тесла Б“, Ушће, 11500 Обреновац.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку (пожељно да буде издато на меморандуму понуђача) заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Комисија за јавну набавку води записник о отварању понуда у који се уносе подаци у складу са Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће у року од 3 (словима: три) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

6.5 Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач самостално, група понуђача, као и понуђач са подизвођачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди. Уколико је понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

Понуђач који је члан групе понуђача не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

6.6 Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку добара – Набавка Интегрисаног информационог система, Јавна набавка број 02-О/18 – НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди, измена или допуна односи.

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку добара – Набавка интегрисаног информационог система, Јавна набавка број 02-О/18 – НЕ ОТВАРАТИ“. У случају опозива поднете понуде пре истека рока за подношење понуда, Наручилац такву понуду неће отварати, већ ће је неотворену вратити понуђачу.

6.7 Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

6.8 Подношење понуде са подизвођачима

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе:

- назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору;

- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача и обавезан је да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и члана 75. став 2. Закона наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. И 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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

6.9 Подношење заједничке понуде

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. и 5. Закона, и то:

- 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.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова, што доказује достављањем Изјаве.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, обавезан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова.

У случају заједничке понуде групе понуђача обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име. (Образац Изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона)

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

6.10 Понуђена цена

Цена се исказује у валути РСД, без пореза на додату вредност.

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза на додату вредност, сматраће се сагласно Закону, да је иста без пореза на додату вредност.

Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена.

Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом.

Понуђена цена укључује све трошкове реализације предмета набавке до места испоруке, као и све укупне трошкове.

Упоредивање понуда које су изражене у динарима (рсд) са понудама израженим у еврима извршиће се прерачуном у динаре према средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

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

6.11. Корекција цене

Цена је фиксна за цео уговорени период и не подлеже никаквој промени.

6.12. Рок испоруке добара

Не може да буде дужи од 12 месеци од дана ступања уговора на снагу.

6.13. Гарантни рок

Гарантни период за Интегрисани информациони систем је 24 месеца од дана потписивања Записника о примопредаји система. Гарантни период у трајању од 24 месеца се односи на све сегменте предмета испоруке – и хардверске и софтверске компоненте. У том периоду Понуђач је у обавези да одржава функционалност система и отклања евентуалне грешке.

У гарантном периоду предвиђеном Уговором, Понуђач је у обавези отклонити све недостатке по примедбама Наручиоца, у складу са Техничком спецификацијом.

У току трајања гарантног периода Понуђач је у обавези да обезбеди гарантовано време одзива за поступање по захтеву по следећим параметрима

- 24h доступност за пријаву захтева
- Гаранција за хардверске компоненте подржана произвођачким сервисима за замену неисправне активне мрежне опреме наредног радног дана (НБД). Изабрани понуђач доставља потврду произвођача да су сервиси активирани у року од 7 дана од завршене инсталације.
- Гаранција за софтверске компоненте по следећем принципу:
 - У случају потпуног престанка рада софтвера/модула – 4 сата, рачунајући у току радног времена у оквиру управе Наручиоца. Односи се на сваки сегмент -софтвер/модул појединачно
 - У случају настанка већих проблема у раду софтвера, али да није у питању потпуни прекид рада – 8 сати, рачунајући у току радног времена у оквиру управе Наручиоца. Односи се на сваки сегмент – софтвер/модул појединачно
 - У случају настанка мањих проблема у раду софтвера, који не ометају спровођење свакодневних процеса – 24 сата, рачунајући у току радног времена у оквиру управе Наручиоца. Односи се на сваки сегмент –софтвер/модул појединачно

6.14. Начин и услови плаћања

Плаћање се врши у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12 и 68/2015)

Након испоруке хардверских компоненти и обострано потписаног Записника о испоруци, имплементацији и пуштању у рад хардверских компоненти, Наручилац ће извршити плаћање дела укупне вредности (из обрасца Структуре цене) у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре.

Након испоруке и инсталације, активације лиценци софтверских компоненти и обострано потписаног Записника о испоруци и инсталацији, активацији лиценци софтверских компоненти, Наручилац ће извршити плаћање дела укупне вредности (из обрасца Структуре цене) у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре.

Остатак вредности уговора (дорада и имплементација софтверских компоненти наведених у Техничком делу конкурсне документације) ће бити плаћен након обострано потписаног Записника о примопредаји система, у законском року од 45 дана од пријема исправне фактуре.

Почетак рока измирења новчаних обавеза регулисан је чланом 3. став 3. Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12 и 68/2015).

6.15.Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 90 (словима: деведестдесет) дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

6.16.Средства финансијског обезбеђења

Сви трошкови око прибављања средстава финансијског обезбеђења падају на терет понуђача, а исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде.

Члан групе понуђача може бити налогодавац средства финансијског обезбеђења.

Средства финансијског обезбеђења морају да буду у валути у којој је и понуда. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност СФО мора се продужити

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

6.16.1 Средства финансијског обезбеђења

У понуди:

Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% вредности понуде, без ПДВ.

Банкарска гаранција понуђача мора бити неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први писани позив, са трајањем од 30 (словима: тридесет) календарских дана дуже од рока важења понуде.

Наручилац ће уновчити гаранцију за озбиљност понуде дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду или
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци или
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при PKS уз примену Правилника PKS и процесног и материјалног права Републике Србије. Поднета

банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Банкарска гаранција ће бити враћена понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу уговора са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, а понуђачу са којим је закључен уговор у року од осам дана од дана предаје Наручиоцу инструмената обезбеђења извршења уговорених обавеза која су захтевана Уговором.

Банкарска гаранција за добро извршење посла

Изабрани понуђач је обавезан да после потписивања Уговора у року од 10 дана достави Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења - банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први позив наплативу банкарску гаранцију, која мора трајати најмање 30(словима: тридесет) дана дуже од уговореног рока испоруке, а евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења гаранције за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење обавеза по овом Уговору.

Понуђач може доставити банкарску гаранцију иностране банке путем SWIFT-а , аутентификованом поруком за гаранције, преко пословне банке SBEBANK Србија, АД Београд SWIFTCOD:SABRRSBG,

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршења посла мора да се продужи. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спора.

Наручилац ће уновчити дату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије. У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији , утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије.

Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач се обавезује да преда Наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року која је неопозива, безусловна, без права на приговор и платива на први позив , издата у висини од 10% од укупно уговорене цене (без ПДВ-а) са роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног гарантног рока. Гарантни рок почиње да тече од дана обострано потписаног Записника о примопредаји система.

Понуђач може доставити Банкарску гаранцију иностране банке за отклањање недостатака у гарантном року путем SWIFT-а , аутентификованом поруком за гаранције, преко пословне банке SBERBANK Србија АД Београд SWIFTCOD:SABRRSBG, најкасније 5 дана пре истека банкарске гаранције за добро извршење посла.

Уколико Понуђач не достави банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, Наручилац има право да наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла. Ако за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције, мора да се продужи.

Достављање банкарске гаранције не може да садржи додатне услове за исплату, краћи рок и мањи износ. Наручилац је овлашћен да наплати банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Понуђач не испуни своје уговорне обавезе у погледу гарантног рока.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији , утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

6.16.2 Достављање средстава финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења се доставља на адресу: Привредно друштво „ПРО ТЕНТ“ д.о.о. Обреновац, Круг ТЕ Никола Тесла „Б“, Ушће, 11500 Обреновац и доставља се лично или поштом на адресу:

Привредно друштво „ПРО ТЕНТ“ д.о.о. Обреновац, Круг ТЕ Никола Тесла „Б“, Ушће, 11500 Обреновац

6.17 Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само у току поступка јавне набавке у складу са позивом и неће бити доступни ником изван круга лица која су укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда и у наставку поступка.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар, или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима одређени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.

6.18.Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о безбедности и здрављу на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац из конкурсне документације).

6.19.Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

6.20.Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

Наручилац је дужан да набавља добра која не загађују, односно који минимално утичу на животну средину, односно који обезбеђују адекватно смањење потрошње енергије – енергетску ефикасност.

6.21.Додатне информације и објашњења

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 конкурсnoj документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „**ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број 02-О/18**“ или електронским путем на e-mail адресу javne.nabavke.protent@gmail.com, радним данима (понедељак – петак) у времену од 07 до 14 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Наручилац ће у року од три дана по пријему захтева објавити Одговор на захтев на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

У зависности од изабраног вида комуникације, Наручилац ће поступати у складу са 13. начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки заузела на 3. Општој седници, 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници www.kjn.gov.rs).

6.22.Трошкови понуде

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац трошкова припреме понуде.

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.

6.23. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Захтев за додатно објашњење Наручилац упућује Понуђачу у писаној форми и у истом одређује примерени рок за одговор. У случају да Понуђач не одговори у примереном року на захтев Наручиоца, Наручилац задржава право на сопствено тумачење нејасних елемената понуде.

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

У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

6.24. Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

- је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;
- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
- ако има битне недостатке сходно члану 106. Закона

односно ако:

- Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- Понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- Понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- Је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- Понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. Закона.

6.25. Рок за доношење Одлуке о додели уговора/обустави

Наручилац ће одлуку о додели уговора/обустави поступка донети у року од максимално 25 (словима:двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора/обустави поступка Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (словима:три) дана од дана доношења.

6.26. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се

односили на исти предмет набавке, за период од претходне три годинепре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ наведеног може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

6.28. Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл. 14. Закона.

6.29. Заштита права понуђача

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ д.о.о. Обреновац, Круг Термоелектране „Никола Тесла, Б“, 11500 Обреновац, за Јавну набавку број 02-О/18 Набавка Интегрисаног информационог система, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: javne.nabavke.protent@gmail.com радним данима (понедељак-петак) од 7,00 до 14,00 часова.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **7 (седам) дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона 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. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (словима: десет) дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Л.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 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. Закона
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 2) и тачка 4) Закона:

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број (подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права), сврха: 33П(подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права), прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

- 1) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара
- 2) 120.000 динара ако захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.00 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона

Потврда којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html> или <http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија –Управа за трезор.

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)
11000 Београд, ул. Немањина бр.17
Србија
SWIFT CODE:NBSRRSBGXXX
НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ :
Министарство финансија
Управа за трезор
Ул. Поп Лукина бр. 7-9
11000 Београд
IBAN :RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА:Прилоком уплате средстава потребно је навести следеће информације о плаћању –„деталји плаћања“(FIELD 70:DETAILS OF PAYMENT):

-број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

Приликом уплате позвати се на број јавне набавке: ЈН 02-О/18

6.30.Закључивање уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише у року од 10 дана, Наручилац може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

6.31.Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално 5% од укупне вредности првобитног закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из чл.39 став 1.ЗЈН. под условом да има обезбеђена финансијска средства

7. ОБРАСЦИ
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ 1

Понуда бр. _____ од _____ за отворени поступак јавне набавке добра :
Набавка интегрисаног информационог система, ЈН бр.02-О/18

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Врста правног лица:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЦЕНА

ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА рсд без ПДВ-а
Набавка Интегрисаног информационог система,ЈН бр.02-О/18	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА- Након испоруке хардверских компоненти и обострано потписаног Записника о испоруци, имплементацији и пуштању у рад хардверских компоненти, Наручилац ће извршити плаћање дела укупне вредности (из обрасца Структуре цене) у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре. Остатак вредности уговора (софтверски део имплементације) ће бити плаћен након обострано потписаног Записника о примопредаји система, у законском року од 45 дана од пријема исправне фактуре.	Сагласан са захтевом Наручиоца ДА/НЕ
РОК ИСПОРУКЕ: Не може да буде дужи од 12 месеци од дана ступања уговора на снагу	_____ месеци од дана ступања уговора на снагу
ГАРАНТНИ РОК: Гарантни период за Интегрални информациони систем је 24 месеца од дана потписивања Записника о примопредаји система. Гарантни период у трајању од 24 месеца се односи на све сегменте предмета испоруке – и хардверске и софтверске компоненте	Сагласан са захтевом Наручиоца ДА/НЕ
ПАРИТЕТ: Ф-ко(магацин)“ПРО ТЕНТ-а „Круг Термоелектране Б, Ушће	Ф-ко (магацин Наручиоца) ПРО ТЕНТ –а , Круг Термоелектране Б , Ушће, ДА/НЕ (заокружити)
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке, гарантни рок, место испоруке и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).

- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Табела 1

Р.бр.	Назив добара	Јед. Мере Ком/ комп	коли чина	Јед. Цена без ПДВ рсд	Јед. Цена са ПДВ рсд	Укупна цена без ПДВ рсд	Укупна цена са ПДВ рсд
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Испорука, имплементација и пуштање у рад хардверских компоненти наведених у Техничком делу конкурсне документације	Централни L3 switch	КОМ.	2				
	Приступни L2 switch	КОМ.	3				
	Приступни L2 switch	КОМ.	5				
	Оптички модул за switch	КОМ.	20				
	Wireless lan controller	КОМ.	1				
	Редундантни Wireless lan controller	КОМ.	1				
	Access Point уређај са интегрисаним антенама	КОМ.	10				
	Internet firewall	КОМ.	2				
	Сервер	КОМ.	1				
	Радне станице	КОМ.	35				
	Мобилне радне станице	КОМ.	10				
Укупно сегмент 1. имплементације Интегрисаног информационог система:							
2. Испорука и инсталација и активација администратор ских лиценци софтверских модула наведених у Техничком делу конкурсне документације	Централни модул						
	Модул за управљање људским ресурсима						
	Модул велика фактура						
	Модул за управљање документацијом	КОМПЛ.	1				
	Модул Писарница						
	Модул Архива						
Модул за обрачун зарада							
Модул за финансије и							

	рачуноводство							
	Укупно сегмент 2. имплементације Интегрисаног информационог система:							
3. Дорада и финална имплементација софтверских модула наведених у Техничком делу конкурсне документације	Централни модул							
	Модул за управљање људским ресурсима							
	Модул велика фактура							
	Модул за управљање документацијом							
	Модул Писарница							
	Модул Архива	копмл.	1					
	Модул за обрачун зарада							
	Модул за финансије и рачуноводство							
	и							
	Обука свих корисника							
	Укупно сегмент 3. имплементације Интегрисаног информационог система:							

I	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ (збир колоне7)	_____ рсд
II	УКУПАН ИЗНОС ПДВ дин	_____ рсд
III	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ динара	_____ рсд

Датум:

Понуђач

М.П.

Напомена:

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 1. на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ за испоручено добро;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за испоручено добро;
- у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 4.);
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженом количином (која је наведена у колони 4.).

- у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир колоне бр. 5)
- у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ
- у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред. бр. II)

- на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
- на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

ОБРАЗАЦ 3.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), (у даљем тексту: Закона), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/15) понуђач даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број: _____ за јавну набавку добара – Набавка Интегрисаног информационог система за Јавна набавка број 02-О/18, Наручиоца ПД за пружање услуга “ПРО ТЕНТ” д.о.о. Обреновац по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168.став 1.тачка 2) Закона, уговор о јавној набавци бити ништав.

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена: Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач/подизвођач дајем:

ИЗЈАВУ

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: _____ за јавну набавку добара – „Набавка Интегрисаног информационог система“, Јавна набавка број 02-О/18, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум:

М.П.

Понуђач/члан групе

Напомена: Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за понуђача и сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача/подизвођача и оверена печатом.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку добара: – „Набавка Интегрисаног информационог система“

ЈН бр. 02-0/18

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) у даљем тексту: Закона, члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца	_____ РСД
трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ РСД
Укупни трошкови без ПДВ	_____ РСД
ПДВ	_____ РСД
Укупни трошкови са ПДВ	_____ РСД

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона.

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена:

-образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају

-остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона)

-уколико понуђач не полупи образац трошкова припреме понуде, Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

**ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОМ ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ И УВИДУ У ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА НАРУЧИОЦА**

1. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(морају бити у складу са подацима из надлежног регистра где је понуђач регистрован)

Пословно име: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Регистар где је понуђач регистрован _____

2. ЛИЦЕ КОЈЕ ЈЕ ИЗВРШИЛО УВИД
(мора бити лице које је најављено на начин описан у конкурсној документацији)

Име и презиме _____

Број Личне карте _____

3. ИЗЈАВА

Изјављујемо да смо у оквиру јавне набавке бр 02-О/18 – Набавка информационог система, а у циљу подношења адекватне понуде извршили увид у документацију, као и да смо обавили потребне интервјуе са лицима које је одредио Наручилац те да смо упознати са функционалним захтевима Наручиоца наведеним у конкурсној документацији предметне јавне набавке.

Сва документација и сви подаци који су приликом извршења увида презентовани заинтересованом понуђачу, и лицу/лицима које је одредио понуђач сматрају се поверљивим, односно пословном тајном, и лица која су у име понуђача извршила увид у документацију, као и сви понуђач/и и подизвођачи су дужни да их чувају као пословну тајну у складу са прописима Републике Србије.

(потпис лица које је извршило увид у име Понуђача)

У _____

Дана _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица Понуђача)

М.П.

(потпис овлашћеног лица Наручиоца)

ПОТВРДА О УСПЕШНО ИЗВРШЕНОЈ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем следеће:

Добављач:

Пословно име: _____

Седиште: _____

ПИБ: _____ Матични број: _____

(попунити податке понуђача којем се издаје потврда, и који је извршио успешну имплементацију софтверског решења наведеног у овом обрасцу)

је успешно извршио имплементацију софтверског решења

1	Софтвер који садржи интегрисан менаџмент процеса	
2	Софтвер за управљање документацијом	
3	Софтвер за управљање људским ресурсима	
4	Софтвер за обрачун плата	
5	Софтвер за књиговодство и рачуноводство	

*у табели у десној колони чекирати или унети X поред софтвера за који се издаје потврда
*један уговор може садржати више софтверских решења

Имплементација софтверског решења је извршена успешно и у потпуности у складу са нашим захтевима и потребама.

Датум Уговора: _____

Тачан назив уговора: _____

Предмет уговора: _____

Датум реализације
(завршетка имплементације) _____

Број корисника софтвера _____

Број запослених у тренутку реализације
(завршетка имплементације) _____

У _____

Дана _____

М.П. _____

(име, презиме, функција и потпис
овлашћеног лица корисника)

*овај образац треба одштампати/копирати у потребном броју примерака

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА УСПЕШНО ИЗВРШЕНИХ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА

За потребе подношења понуде у поступку јавне набавке број 02-О/18 – Јавна набавка Интегрисаног информационог система, а у циљу доказивања прописаних услова изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да смо успешно извршили следеће уговоре:

Ред Број	Тачан назив уговора	Предмет уговора (опис пројекта)	Датум уговора	Датум реализације уговора (завршетак имплементације)	Компанија/ Организација	Контакт особа

У овом обрасцу Понуђач наводи све успешно реализоване имплементације које жели да документује (независно од врсте софтвера)

Прилог сваке ставке наведене у овом обрасцу је Потврда крајњег корисника. Само у случају да је приложена потврда крајњег корисника у складу са конкурсном документацијом, ставка из овог документа се уважава.

У _____

Дана _____

Набавка информационог система

М.П

(потпис овлашћеног лица Понуђача)

СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о :

ПОДАТАК О	НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;	
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора:	
3. Друго:	

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

М.П.

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

М.П.

МОДЕЛ УГОВОРА

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци. Понуђач дати Модел уговора потписује, оверава и доставља у понуди.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Привредно друштво за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ д.о.о. ул. Круг ТЕНТ“Б” Ушће, 11500 Обреновац, матични број _____, ПИБ _____ текући рачун бр. Sberbank ad Beograd Srbija, којег заступа законски заступник директор Слободан Вујичић, дипл. екон. (у даљем тексту: Купац)

и

2 _____ из _____, ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, _____, (као лидер у име и за рачун групе понуђача)

2а) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, (члан групе понуђача или подизвођач)

2б) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, (члан групе понуђача или подизвођач)

2ц) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, (члан групе понуђача или подизвођач)
(у даљем тексту: Продавац)

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

закључиле су у Обреновцу, дана _____, године следећи:

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА

Уговорне стране констатују:

да је Купац у складу са Конкурсном документацијом а сагласно члану 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) (даље Закон) спровео отворени поступак јавне набавке бр. ЈН 02-О/18 ради набавке добара и то: „Набавка Интегрисаног информационог система“.

да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана: _____ 2018. год., као и на интернет страници Купца ww.protent.rs

Напомена: Позиције 2а; 2б; 2ц се попуњавају за чланове групе понуђача односно за подизвођаче (уколико су ангажовани за реализацију уговора). У случају подношења понуде од стране групе понуђача подаци за носиоца посла се уписују у позицију 2.

да Понуда Продавца, која је заведена код Купца под бројем _____ од _____ 2018.године, у потпуности одговара захтеву Купца из Позива за подношење понуда и Конкурсне документације да је Купац својом Одлуком о додели уговора бр.....2018 од _____.2018. године изабрао понуду Продавца.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора о купопродаји (даље: Уговор) је Набавка Интегрисаног информационог система
Продавац се обавезује да за потребе Купца испоручи уговорена добра из става 1.овог члана у уговореном року, на паритету испоручено у месту складишта _____ у свему према Понуди Продавца број _____ од _____ 2018.године, Обрасцу структуре цене, Конкурсној документацији за предметну јавну набавку и Техничкој спецификацији, чине саставни део овог Уговора.

-Понуђач је у обавези да изврши обуку корисника

Члан 2.

Овај Уговор и његови прилози сачињени су на српском језику.
На овај Уговор примењују се закони Републике Србије, У случају спора меродавно је право Републике Србије.

УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ

Члан 3.

Укупна вредност добара из члана 1. овог Уговора износи _____ РСД без ПДВ-а.
Уговорена вредност из става 1. овог члана увећава се за порез на додату вредност, у складу са прописима Републике Србије.
Укупна вредност уговора са ПДВ износи: _____ РСД
У цену су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени Конкурсном документацијом.
Цена добара из става 1.овог члана утврђена је на паритету ф-ко (магацин Наручиоца) ПРО ТЕНТ –а и обухвата све трошкове које продавац има у вези испоруке на начин како је регулисано овим Уговором.
Цена је фиксна за цео уговорени период и не подлеже никаквој промени.

ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА И ПЛАЋАЊЕ

Члан 4.

Продавац се обавезује да, по извршеној испоруци добара из члана 1. овог Уговора, испостави исправан фактуру директно Купцу.
Фактура гласи на: ПД за пружање услуга " ПРО ТЕНТ" д.о.о. Круг ТЕНТ Б, Ушће, 11500 Обреновац, ПИБ 103205500 и доставља се:, у року од 3 (три) дана, од дана извршене испоруке добара , са назнаком број уговора, број јавне набавке, број и датум отпремнице.

Фактура мора бити достављен на адресу Купца: ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ д.о.о. Круг ТЕНТ Б, Ушће, 11500 Обреновац-за архиву ПД „ПРО ТЕНТ-а“.
У испостављеној фактури и отпремници, Продавац је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива робе из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Фактура која не одговара наведеним тачним називима, ће се сматрати

неисправном. Уколико, због коришћења различитих шифрарника и софтверских решења није могуће у самој фактури навести горе наведени тачан назив, Продавац је обавезан да уз фактуру достави прилог са упоредним прегледом назива из фактуре са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Након испоруке хардверских компоненти и обострано потписаног Записника о испоруци, имплементацији и пуштању у рад хардверских компоненти, Наручилац ће извршити плаћање дела укупне вредности (из обрасца Структуре цене) у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре.

Након испоруке и инсталације, активације лиценци софтверских компоненти и обострано потписаног Записника о испоруци и инсталацији, активацији лиценци софтверских компоненти, Наручилац ће извршити плаћање дела укупне вредности (из обрасца Структуре цене) у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре.

Остатак вредности уговора (дорада и имплементација софтверских компоненти наведених у Техничком делу конкурсне документације) ће бити плаћен након обострано потписаног Записника о примопредаји система, у законском року од 45 дана од пријема исправне фактуре.

Плаћање ће се извршити на рачун Продавца бр. _____ који се води код _____ банке .

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Продавац се обавезује да испоруку предмета Уговора изврши у року од 12 месеци од дана ступања уговора на снагу.

Место испоруке је: ф-ко (магацин) „ПРО ТЕНТ-а „Круг Термоелектране Б, Ушће.
Прелазак својине и ризика на испорученим добрима која се испоручују по овом Уговору, са Продавца на Купца, прелази на дан испоруке. Као датум испоруке сматра се датум пријема добара у складиште : Магацин Наручиоца-“ПД ПРО ТЕНТ д.о.о. Круг ТЕНТ Б, Ушће, Обреновац.

Евентуално настала штета приликом транспорта предметних добара до места испоруке пада на терет Продавца.

У случају да Продавац не изврши испоруку добара у уговореном року, Купац има право на наплату уговорне казне.

ПРИЈЕМ ДОБАРА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 6.

Хардверске компоненте

Продавац се обавезује да писаним путем обавести Купца о тачном датуму испоруке најмање 2 радна дана пре планираног датума испоруке.

Обавештење из претходног става садржи следеће податке: број Уговора и јавне набавке, у складу са којим се врши испорука, датум отпреме, назив и регистарски број превозног средства којим се врши транспорт, количину, вредност пошиљке и очекивани час приспећа испоруке у место складиштења ПД ПРО ТЕНТ-а, коме се добро испоручује. Купац је дужан да, у складу са обавештењем Продавца, организује благовремено преузимање добра.

Квантитативни пријем предмета уговора констатоваће се потписивањем Отпремнице и провером:

да ли је испоручена уговорена количина
да ли су добра без видљивог оштећења

У случају да дође до одступања од уговореног, Продавац је дужан да до краја уговореног рока испоруке отклони све недостатке а док се ти недостаци не отклоне, сматраће се да испорука није извршена у року.

Члан 7.

Продавац се обавезује да одреди лица која ће извршити надзор, тестирање и валидацију интегралног информационог система, пре потписивања Записника о примопредаји система.

Комисија за пријем Купца и представник Продавца ће након извршене примопредаје добара - хардверских и софтверских ресурса, као и имплементације система сачинити и потписати Записник о примопредаји система.

Продавац је у обавези да приликом примопредаје добара достави правилно попуњене и оверене гарантне листове, оригиналну произвођачку декларацију.

У случају утврђених недостатака у квантитету или квалитету добара, представник Купца је дужан да одбије потписивање Записника, а о констатованом стању сачињава Записник о рекламацији, који потписују представници уговорних страна.

За све уочене недостатке у квалитету – скривене мане, Купац задржава право рекламације у року од 3 (три) радна дана од дана утврђивања скривене мане.

У случају рекламације, Продавац је дужан да у року од 3 (три) радна дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији, испоручи недостајућу количину добара, односно да изврши замену добра на коме је утврђен недостатак новим добром без недостатака, а уколико то не учини, Купац има право на једностранни раскид уговора и накнаду штете, као и на реализацију средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла

ГАРАНТНИ РОК

Члан 8.

Гарантни период за Интегрисани информациони систем је 24 месеца од дана потписивања Записника о примопредаји система. Гарантни период у трајању од 24 месеца се односи на све сегменте предмета испоруке – и хардверске и софтверске компоненте. У том периоду Понуђач је у обавези да одржава функционалност система и отклања евентуалне грешке.

У гарантном периоду предвиђеном Уговором, Понуђач је у обавези отклонити све недостатке по примедбама Наручиоца, у складу са Техничком спецификацијом.

У току трајања гарантног периода Понуђач је у обавези да обезбеди гарантовано време одзива за поступање по захтеву по следећим параметрима

- 24h доступност за пријаву захтева
- Гаранција за хардверске компоненте подржана произвођачким сервисима за замену неисправне активне мрежне опреме наредног радног дана (НБД). Изабрани понуђач доставља потврду произвођача да су сервиси активирани у року од 7 дана од завршене инсталације.
- Гаранција за софтверске компоненте по следећем принципу:
 - У случају потпуног престанка рада софтвера/модула – 4 сата, рачунајући у току радног времена у оквиру управе Наручиоца. Односи се на сваки сегмент -софтвер/модул појединачно
 - У случају настанка већих проблема у раду софтвера, али да није у питању потпуни прекид рада – 8 сати, рачунајући у току радног

- времена у оквиру управе Наручиоца. Односи се на сваки сегмент – софтвер/модул појединачно
- У случају настанка мањих проблема у раду софтвера, који не ометају спровођење свакодневних процеса – 24 сата, рачунајући у току радног времена у оквиру управе Наручиоца. Односи се на сваки сегмент –софтвер/модул појединачно

Гарантни рок се продужава за време за које добро, због недостатака, у гарантном року није коришћено на начин за који је купљено и време проведено на отклањању недостатака на добру у гарантном року. На замењеном добру тече нови гарантни рок и износи _____ месеци од датума замене.

Сви трошкови који буду проузроковани Купцу, а везани су за отклањање недостатака на добру које му се испоручује, сагласно овом Уговору, у гарантном року, иду на терет Продавца.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Банкарска гаранција за добро извршење посла

Испоручилац - Продавац је дужан да достави Купцу у року од 10 дана од дана потписивања Уговора, као средство финансијског обезбеђења Банкарску гаранцију за добро извршење посла - у износу од 10% од укупне вредности уговора , без ПДВ-а неопозиву , безусловну (без права на приговор) и на први позив наплативу банкарску гаранцију, која мора трајати најмање 30 (словима: тридесет) дана дуже од уговореног рока испоруке , а евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења гаранције за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење обавеза по овом Уговору. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавеза, важност банкарске гаранције за добро извршења посла мора да се продужи. Наручилац – Купац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спора. Понуђач може поднети гаранцију иностране банке путем SWIFT-а , аутентификованом поруком за гаранције , преко пословне банке SBERBANK Србија , АД Београд SWIFTCOD:SABRRSBG.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији , утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији , утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије.

Достављање средстава финансијског обезбеђења из члана 9. представља одложни услов, тако да правно дејство овог Уговора не настаје док се одложни услов не испуни.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у остављеном року, сматраће се да је Продавац одбио да закључи Уговор, осим уколико у наведеном року у потпуности није испунио своју уговорну обавезу.

Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року.

Продавац се обавезује да преда Купцу банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року која је неопозива, безусловна, без права на приговор и платива на први позив, издата у висини од 10% од укупно уговорене цене (без ПДВ-а) са роком важења

10(десет) дана дужим од гарантног рока. Банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року доставити, најкасније 5 дана пре истека банкарске гаранције за добро извршење посла.

Гарантни рок почиње да тече од дана обострано потписаног Записника о примопредаји система.

Понуђач може поднети гаранцију иностране банке путем SWIFT-а , аутентификованом поруком за гаранције , преко пословне банке SBERBANK Србија , АД Београд SWIFTCOD:SABRRSBG.

Уколико Продавац не достави банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, Купац има право да наплати банкарску гаранцију за добо извршење посла. Ако за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе , важност банкарске гаранције, мора да се продужи. Достављање банкарске гаранције не може да садржи додатне услове за исплату , краћи рок и мањи износ. Купац је овлашћен да наплати банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Продавац не испуни своје уговорне обавезе у погледу гарантног рока.

УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИСПОРУЦИ

Члан 10.

Уколико Продавац не испуни своје обавезе или не испоручи добро у уговореном року и уговореној динамици, из разлога за које је одговоран, и тиме занемари уредно извршење овог Уговора, обавезан је да плати уговорну казну, обрачунату на вредност добара која нису испоручена.

Уговорна казна се обрачунава од првог дана од истека уговореног рока испоруке из члана 5. овог Уговора и износи 0,5% уговорене вредности неиспоручених добара дневно, а највише до 10% укупно уговорене вредности добара, без пореза на додатну вредност.

Плаћање уговорне казне, из става 1. овог члана, доспева у року до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема од стране Продавца рачуна Купца испостављених по овом основу.

У случају закашњења са испоруком дужег од 10 (десет) дана, Купац има право да једнострано раскине овај Уговор и од Продавца захтева накнаду штете и измакле добити.

ВИША СИЛА

Члан 11.

Дејство више силе се сматра за случај који ослобађа од одговорности за извршавање свих или неких уговорених обавеза и за накнаду штете за делимично или потпуно неизвршење уговорених обавеза, за ону Уговорну страну код које је наступио случај више силе, или обе уговорне стране када је код обе Уговорне стране наступио случај више силе, а извршење обавеза које је онемогућено због дејства више силе, одлаже се за време њеног трајања.

Уговорна страна којој је извршавање уговорних обавеза онемогућено услед дејства више силе је у обавези да одмах, без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова, од часа наступања случаја више силе, писаним путем обавести другу Уговорну страну о настанку више силе и њеном процењеном или очекиваном трајању, уз достављање доказа о постојању више силе.

За време трајања више силе свака Уговорна страна сноси своје трошкове и ни један трошак, или губитак једне и/или обе Уговорне стране, који је настао за време трајања

више силе, или у вези дејства више силе, се не сматра штетом коју је обавезна да надокнади дуга Уговорна страна, ни за време трајања више силе, ни по њеном престанку. Уколико деловање више силе траје дуже од 30 (тридесет) календарских дана, Уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба овог Уговора – одлагању испуњења и о томе ће закључити анекс овог Уговора, или ће се договорити о раскиду овог Уговора, с тим да у случају раскида Уговора по овом основу – ни једна од Уговорних страна не стиче право на накнаду било какве штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Ако Продавац не испуни овај Уговор, или ако не буде квалитетно и о року испуњавао своје обавезе, или, упркос писмене опомене Купца, крши одредбе овог уговора, Купац има право да констатује непоштовање одредби Уговора и о томе достави Продавцу писану опомену.

Ако Продавац не предузме мере за извршење овог Уговора, које се од њега захтевају, у року од 8 (осам) дана по пријему писане опомене, Купац може у року од наредних 5 (пет) дана да једнострано раскине овој Уговор по правилима о раскиду Уговора због неиспуњења.

У случају раскида овог Уговора, у смислу овог члана, Уговорне стране ће измирити своје обавезе настале до дана раскида.

Уколико је до раскида Уговора дошло кривицом једне Уговорне стране, друга страна има право на накнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

Члан 13.

Неважење било које одредбе овог Уговора неће имати утицаја на важење осталих одредби Уговора, уколико битно не утиче на реализацију овог Уговора.

Члан 14.

Продавац је дужан да чува поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима и да их користи искључиво у вези са реализацијом овог Уговора.

Информације, подаци и документација које је Купац доставио Продавцу у извршавању предмета овог Уговора, Продавац не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Купца, осим у случајевима предвиђеним одговарајућим прописима.

Члан 15.

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора дође до статусних промена код Уговорних страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу овог Уговора, Купац може да дозволи, а Продавац је обавезан да прихвати промену Уговорних страна због статусних промена код Купца, у складу са Уговором о статусној промени.

Члан 16.

Продавац је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, односно током важења уговора о јавној набавци о насталој промени писмено обавести Купца и да је документује на прописан начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог Уговора.

ВАЖНОСТ УГОВОРА

Члан 18.

Уговор се сматра закљученим и ступа на снагу након потписивања од стране законских заступника Уговорних страна
Уколико се уговорена финансијска средства утроше пре истека уговореног рока Уговор ће се сматрати испуњеним.
Уколико Уговор није извршен, раскинут или престао да важи на други начин у складу са одредбама овог Уговора или Закона, Уговор престаје да важи истеком рока од 12 месеци од дана потписивања.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог Уговора изврше у писаној форми – закључивањем анекса у складу са прописима о јавним набавкама.
Купац може да дозволи промену цене или других битних елемената Уговора из објективних разлога као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа, наступе околности које отежавају испуњење обавезе једне Уговорне стране или се због њих не може остварити сврха овог Уговора.
Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално 5% од укупне вредности првобитног закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из чл.39 став 1.ЗЈН. под условом да има обезбеђена финансијска средства.
У случају непредвиђених околности приликом реализације Уговора, за које се није могло знати приликом планирања набавке, може се извршити промена термина рока извршења и трајања уговора, не мењајући вредност и цене из уговора.
У случају измене овог Уговора Купац ће донети Одлуку о измени Уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

На односе Уговорних страна, који нису уређени овим Уговором, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије – примењивих с обзиром на предмет овог Уговора.

Члан 21.

Сви неспоразуми који настану из овог Уговора и поводом њега Уговорне стране ће решити споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду

Члан 22.

Овај Уговор ступа на снагу кад се испуне следећи услови:

- када Уговор потпишу овлашћена лица Уговорних страна
- када Продавац достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла

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

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:
Прилог број 1 Конкурсна документација (Уговорне стране констатују да су обезбедили целокупну званичну конкурсну документацију преко Портала Наручиоца)
Прилог 2 Понуда
Прилог 3 Структура цене
Прилог 4 Техничка спецификација
Прилог 5 Банкарска гаранција за добро извршење посла
Прилог 6 Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року
Прилог 7 Споразум о заједничком наступању (у случају подношења заједничке понуде).

Члан 23.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих 2 (два) примерка за Продавца а четири (4) за Купца.
Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

КУПАЦ

М.П.

ПРОДАВАЦ

директор ПД ПРО ТЕНТ-а
Слободан Вујичић, дипл.економиста

Име, презиме и функција

Напомена: све опционе одредбе из модела овог уговора ће се ускладити са конкретном изабраном понудом.