|  |
| --- |
| mali grb  **Република Србија** |
| **МИНИСТАРСТВО ЗА РАД,**  **ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА** |
| **Немањина 22–26**  **Београд** |

**КОНКУРСНA ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА – ИЗРАДА АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА**

**„РЕГИСТАР ОБАВЕШТЕЊА О УПУЋИВАЊУ НА ПРИВРЕМЕНИ РАД У ИНОСТРАНСТВО, РЕГИСТАР ПОСЛОДАВАЦА И ЗАПОСЛЕНИХ НА ПРИВРЕМЕНОМ РАДУ У ИНОСТРАНСТВУ“**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 38/2017**

404-02-118/5/2017-22

*Укупно 37 страна*

**јун 2017. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 38/2017,деловодни број:404-02-118/1/2017-22 од 16. јуна 2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 38/2017,деловодни број: 404-02-118/2/2017-22 од 16. јуна 2017. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у отвореном поступку за јавну набавку – Израда апликативног софтвера "Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству”**

**ЈН бр. 38/2017**

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Поглавље*** | ***Назив поглавља*** | ***Страна*** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 2 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 3 |
| III | Техничка спецификација | 3 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 7 |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 10 |
| VI | Образац понуде | 19 |
| VII | Образац структуре цене | 23 |
| VIII | Модел уговора | 25 |
| IX | Образац трошкова припреме понуде | 29 |
| X | Образац изјаве о независној понуди | 30 |
| XI | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона | 31 |
| XII | Образац меничног овлашћења | 32 |
| XIII | Образац „Визуелни преглед“ | 35 |
| XIV | Потврда за референце | 36 |
| XV | Референц листа понуђача | 37 |

***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

Адреса:Немањина 22-26, Београд

Интернет страница: www.minrzs.gov.rs

**2. Врста поступка јавне набавке**

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

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 38/2017 je набавка апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” којим ће се омогућити потпуно управљање процесом и документима који су саставни део процеса- обавештења, уверења, дописи, модернизација архивског и канцеларијског пословања.

**4. Циљ поступка**

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

**5. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Снежана Мартиновић Одељење за информатику*,*

е- mail адреса: [snezana.martinovic@minrzs.gov.rs](mailto:snezana.martinovic@minrzs.gov.rs)

***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

**1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 38/2017je набавка апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” шифра из ОРН: 72262000 - услуге израде софтвера

Процењена вредност 4.166.666,00 динара (без ПДВ-а)

***III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА***

Предмет јавне набавке обухвата израду апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” којим ће се омогућити потпуно управљање процесом и документима који су саставни део процеса- обавештења, уверења, дописи,модернизација архивског и канцеларијског пословања.

Апликативно решење треба да се заснива на WEB технологији, са могућношћу једноставне измене и надоградње у случају измене законске регулативе и прописа. Извршилац је у обавези и да дефинише потребну процедуру за редован backup. Саставни део услуге је обука и подршка запосленима код Наручиоца за администрацију и коришћење апликације. Извршилац је дужан Наручиоцу пружи гаранцију у минималном трајању од годину дана од дана имплементације апликације. Под гаранцијом се подразумева исправљање евентуално уочених грешака у софтверу, а све у складу са овом техничком спецификацијом.

**Основни** захтеви

* Израда предлога Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања, према новим законским регулативама и реалном - затеченом стању архивске грађе и регистратурског материјала;
* Према листи категорија регистратурског материјала дефинисати категорије у софтверској апликацији регистра;
* Интерфејс апликације треба да буде естетски и функционално решен тако да не нарушава логику самог модела пословног процеса и да буде заснован на модерним, стандардним параметрима дизајна обезбеђујући тако минимално време прилагођавања новом систему и лако коришћење свим профилима корисника;
* Приликом уноса података неопходно је вршити логичку контролу и контролу смислености унетих података и обавештавање корисника у случају кршења дефинисаних правила;
* Систем треба да понуди препоручене и подразумеване вредности, тамо где то има смисла;
* Приступ систему треба да буде путем корисничких налога, са више нивоа права приступа;
* Систем треба да омогући брзо претраживање базе података преко WEB форми;
* Потребно је омогућити преузимање већ унетих података, како би се смањио непотребан унос истих;
* Одржавање шифарника треба да буде омогућено корисницима са посебним привилегијама.

**ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ**

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА ЗА ОСНОВНУ ЕВИДЕНЦИЈУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА**

* Софтверско решење представља креирање дигиталне форме евиденције за улазно-излазну докуметнацију;
* Клијентска апликација (у структури клијент/сервер);
* Веб апликација за претраживање регистратурског материјала;
* Импорт података из ажурне Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања;
* Креирање категорија и подкатегорија за улазно-излазну документацију;
* Креирање свих поља (индекса) из папирне форме основних евиденција;
* Дефинисање додатних индексних поља према којима ће се у каснијој фази претраживати документација;
* Начин евидентирања документације кроз дефинисане категорије документације и могућност организовања одређених категорија документације кроз предмете (електронско отварање пописа аката са дефинисањем различитих категорија у оквиру акта);
* Аутоматска додела броја из скраћене или основне евиденције;
* Штампа форми свих евиденција, на дневном, недељном, месечном и годишњем нивоу;
* Модул за управљање и подешавање професионалних документ скенера: подразумева појединачно дефинисање параметара скенирања, такође креирање различитих профила са јасно дефинисаним параметрима;
* Омогућити унос папирне документације дигитализацијом преко професионалних документ скенера и то:
  + Појединачно
  + Масовно
* Омогућити увоз постојећих електронских докумената и филе-ова директно у систем;
* Дефинисање категорија корисника;
* Дефинисање ограничења приступа корисника, профил корисника за ажурирање, преглед и претрагу електонске документације;
* Омогућено снимање из *Office* филе-ова директно у систем;
* Извоз докумената- документима из листи претраге треба омогућити да могу бити извезена у прилогу уређаја за складиштење или послат путем еmail-а;
* Повезивање докумената, тако да се омогући да се документи из истог предмета могу упоредити и приказати на истом екрану;
* Преглед историје активности – чување докумената са променама и уписивање у дневник историје. У дневник историје треба да се уносе детаљи са бројем верзије по називу корисника који је направио измене, датум и време када је верзија креирана;
* Могућност додавања белешки и других детаља у предмете;
* Потребно је да се омогући истовремени рад на једном предмету/документу, тј. могућност синхронизовања и усаглашавања заједничког рада и одговорности над документом;
* Поједностављење комуникације између служби кроз софтверске модуле;
* Администраторска контрола – алати за администрирање система. Клијентски модул апликације постављен за администрацију и ценрализовано подешавање система;
* Организација приступа корисника и категорије корисника по групама и индивидуално, како за поједине организационе целине тако и за Секторе и функције појединаца (у складу са систематизацијом) и по категоријама докумената и врстама предмета који се односе на рад корисника, до нивоа заштите прегледа и приступа једног документа. Приступ систему и документима треба бити потпуно контролисан преко безбедносних нивоа;
* Подешена и прилагођена за Microsoft SQL базу података, функција система тако да се сви архивирани документи, филе-ови складиште у филе систем, док се сваки описни податак (индекс), као и ИД сваког електронског филе-а складишти у базу података.

Тражени функционални захтеви сврстани су у следеће целине:

1. Основни шифарници;
2. Послодавци;
3. Евиденција обавештења;
4. Евиденција уверења и дописа;
5. Еxport података за сајт министарства;
6. Извештаји.

**1. Основни шифарници**

* шифарник држава;
* општина;
* основ упућивања;

**2. Послодавци**

Потребно је омогућити унос и ажурирање матичних података о послодавцима који упућују на рад у иностранство

Подаци о послодавцу су:

* пословно име/назив послодавца,
* матични број,
* пиб,
* седиште,
* контак особа и сл.

**3. Евиденција обавештења**

* Унос и ажурирање података из обрасца обавештења о упућивању запослених на привремени рад у иностранство;
* Унос и ажурирање података из обрасца о промени података из обавештења;

Подаци из обавештења су: основ упућивања, место и датум упућивања, број запослених, подаци о контакт особи у месту рада, статус обавештења (активно, завршено), подстатус обавештења (неблаговремено, непотпуно, неусаглашено и друго).

Уколико постоје техничке могућности потребно је обезбедити да се подаци из обавештења уносе преко Портала еУправа и импортују у Регистар обавештења.

**4.** **Евиденција уверења и дописа**

* Унос и ажурирање уверења;
* Преузимање уверења из базе Централног регистра и повезивање са обавештењима;
* Преузимање података из других докумената Централног регистра која се односе на упућивање запослених на привремени рад у иностранство (МА образац и друго);
* Евиденција пратећих докумената у процесу упућивања запослених на рад у иностранство;
* Промена места рада;
* Продужење периода упућивања.

Уверење треба да садржи следеће податке: име и презиме, ЈМБГ лица, датум, држава у коју се запослени упућује, период на који се упућује, место рада.

**5. Еxport података за сајт министарства**

Потребно је омугућити еxport података за сајт министарства на дневном нивоу, као и еxport за неке друге системе, у задатом формату.

Такође, потребно је обезбедити преглед података по послодавцу и држави, у задатом периоду.

**6. Извештаји**

По више задатих критеријума (нпр. држава/послодавац, период/послодавац, период/број обавештења /број запослених, послодавац/бр. запослених и др.);

* Праћење промена места рада запослених у току привременог рада у иностранству по обавештењима;
* Праћење обавештења и уверења и других докумената која се односе на продужење периода упућивања запослених;
* Број примљених обавештења за период, по послодавцу, статусу;
* Број запослених по обавештењима и статусима запослених;
* Број уверења за перид по послодавцу, обавештењима, статусима, држави;
* Број, врста и статус дописа упућених послодавцу.

**Обука**

Имплементација развијеног система укључује и обуку и подршку запосленима код Наручиоца за администрацију и коришћење апликације.

Понуђач је такође обавезан да достави пројектну документацију која подразумева детаљно описану: апликативну архитектуру, дизајн, карактеристике и перформансе система укључујући и базу података, као и корисничку документацију која је прилагођена крајњим корисницима система.

**Рокови извршења**

* Рок за израду апликативног софтвера је **5** месеци од дана потписивања уговора.

**Место извршења услуга**

Предметне услуге вршиће се у пословном простору Министарствa за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

– Немањина 22-26, Београд или по потреби даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

***IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА***

1. ***УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА***
   1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
2. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);*
3. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);*
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде *(чл. 75. ст. 2. Закона).*

**1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

**Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом:**

- Да је понуђач у претходне три године (2014, 2015. и 2016. године) успешно спровео најмање десет имплементација апликације за основну евиденцију канцеларијског пословања и то за потребе корисника из јавног сектора;

- Да је понуђач у претходне три године (2014, 2015. и 2016. године) спровео најмање десет услуга израде предлога Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања књиге и то за потребе корисника из јавног сектора;

**Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом:**

Да понуђач има најмање два радно ангажована сарадника- са звањем архивски саветник ( по основу уговора о раду, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима ).

**1.3** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

**1.4** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

1. ***УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА***

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:
2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверењe основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

1. *Услов из члана чл. 75. ст. 2. -* ***Доказ:*** *Потписан о оверен Oбразац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу* ***XI****).* Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, Понуђач доказује достављањем следећих доказа:

**Кадровски капацитет**

**доказ:**

1) фотокопија Уговора, обрасца пријаве или другог документа којим се доказује испуњеност услова;

2) Решење надлежног архива о именовању архивски саветник.

Уколико понуду подноси група понуђача, кадровски капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.

Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов.

2) **Пословни капацитет**

**доказ:**

- Референц листа понуђача, потврда за референце и списак наручилаца, појединачно по годинама и копијама уговора са прецизно дефинисаним траженим предметима уговора;

- Референц листа понуђача, потврда за референце и списак наручилаца, појединачно по годинама и копијама уговора са прецизно дефинисаним траженим предметима уговора.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

***V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

***1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА***

Понуђач подноси понуду на српском језику.

***2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА***

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, 11000 Београд*,* са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку- Израда апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН бр. 38/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 17. јула 2017. годинедо 11,00 часова*.*

Отварање понуда обавиће се истог дана **17. јула 2017. године у 11,30 часова** на адреси: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд, 2. спрат, крило Б, канцеларија број 8.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

* Образац понуде
* Модел уговора
* Образац изјаве о независној понуди
* Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона
* Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона
* Образац структуре ценe са упутством како да се попуни
* Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
* Образац меничног овлашћења
* Образац „Визуелни преглед
* Потврду за референце
* Референц листу понуђача
* Доказе о испуњености услова у погледу кадровског капацитета МА образац за минимум 2 запослена радника и писана изјава о испуњавању кадровског капацитета
* Доказе о испуњености услова у погледу пословног капацитета

***4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

***5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ***

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, 11000 Београд*,*  са назнаком: „**Измена понуде за јавну набавку-** **услуга** **израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН бр. 38/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”** или „**Допуна понуде** **за јавну набавку-** **услуга** **израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН бр. 38/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”** или „**Опозив понуде** **за јавну набавку-** **услуга** **израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН бр. 38/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”** или „**Измена и допуна понуде за јавну набавку-** **услуга** **израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН бр. 38/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

***6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ***

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

***7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ***

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуденаводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

***8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА***

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) 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 и
* опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

***9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ***

***9.1.*** Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања*.*

Плаћање се врши авансно 50 % уплатом на рачун понуђача, 3 дана од дана испостављања авансног рачуна под условом да су претходно достављена тражена средства финансијског обезбеђења.

За осталих 50% средстава, рок плаћања је 45 дана, од дана службеног пријема рачуна и отпремнице или записника о примопредаји којим је потврђена испорука софтвера.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**9.2.** Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција не може бити краћа од 24 месеца од дана испоруке софтвера.

**9.3.** Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9.5 Захтеви у погледу места испоруке

Предметне услуге вршиће се у пословном простору Министарствa за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

– Немањина 22-26, Београд или по потреби даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

***10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ***

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија, Саве Машковића бр.3-5, Београд, [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs) Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановића бр.27a, Београд [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Немањина бр.22-26, Београд [www.mpzzs.gov.rs](http://www.mpzzs.gov.rs) Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина бр.22-26, Београд www.minrzs.gov.rs

***12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА***

Најкасније на дан потписивања уговора изабрани понуђач је у обавези да достави **бланко сопствену меницу** којом понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза из уговора и  **сопствену меницу за повраћај аванса.**

Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (у прилогу – Образац **X** у конкурсној документацији), на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% од укупне вредности понуде са обрачунатим ПДВ-ом, да се може наплатити на први позив са клаузулом «без протеста» и меницу за повраћај аванса. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења које води НБС.

Рок важења средстава финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека рока свих уговорених обавеза понуђача.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средства финансијског обезбеђења ће бити враћена.

***13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ***

Предметна набавка садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Наручилац захтева заштиту поверљивости података које даваоцу услуга ставља на располагање у предметној јавној набавци. Давалац услуга који је примио наведене податке дужан је да их чува и штити у складу са прописима о заштити података о личности.

**14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште на: [**snezana.martinovic@minrzs.gov.rs**](mailto:snezana.martinovic@minrzs.gov.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 38/2017**”. Указивање на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији упућују се са напоменом «Захтев за отклањањем уочених недостатака и неправилности у конкурсној документацији, **ЈН бр. 38/2017**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је 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.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

**15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Понуда понуђача за кога се докаже да је 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 или је одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао, као и уколико се докаже да није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама које су се односиле на исти предмет набавке за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у предметној јавној набавци, биће одбијена на основу доказа из члана 82. став 3. Закона.

**17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума: «Економски најповољнија понуда» .

Избор најповољније понуде обавиће се применом критеријума из члана 85. став 1., тачка 1. (економски најповољнија понуда) Закона о јавним набавкама, а који ће се вредновати на следећи начин:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| р.б. | критеријум | број бодова |
| 1. | Оригиналност и квалитет понуђеног  идејног решења и систем анализе | 80 |
| 2. | Цена | 20 |
| Σ 100 | | |

**АНАЛИЗА И ОЦЕНА ПОНУДЕ**

1. Цена:

Максималан износ овог критеријума износи 20 пондера. Максималан износ добија понуђач који понуди најнижу цену. Остали понуђачи рангирају се по формули

|  |  |
| --- | --- |
| Бодови цена = | 20 x најнижа понуђена цена |
| конкретно понуђена цена |

2. Оригиналност и квалитет понуђеног идејног решења и систем анализе:

Максималан износ овог критеријума износи 80 пондера.

Оцењује се:

- предложени дизајн и архитектура система;

- професионална презентација идејног решења;

- предложена функционалност;

Сваки члан комисије моћи ће да за оригиналност и квалитет понуђеног идејног решења и систем анализе да додели бодове у распону од 0-10. Број освојених пондера зависиће од добијеног збира бодова свих чланова комисије, и то:

|  |  |
| --- | --- |
| Бодови | Пондери |
| 50-40 у потпуности задовољава услове конкурсне документације | 80 |
| 39-25 задовољава услове конкурсне документације | 40 |
| 24-10 делимично задовољава услове конкурсне документација | 10 |

Понуђач који има мање од 10 бодова добиће нула пондера.

**УКУПАН БРОЈ БОДОВА = Збиром пондера из табела I и II добиће се економски најповољнија понуда.**

Комисија ће извршити јавно отварање приспелих понуда. Комисија је самостална у одлучивању. Пре састављања Извештаја, комисија при одлучивању мора узети у обзир и испуњавање услова за учешће у поступку на основу Закона, као и испуњености посебних захтева за сачињавање понуде које је формулисао наручилац у Конкурсној документацији.

НАПОМЕНА: Обрачун укупног броја бодова врши се заокруживањем на две децимале. Применом описане методологије, понуђачи се рангирају.

Уговор о јавној набавци додељује се учеснику на конкурсу који испуњава све захтеве наручиоца из Закона и Конкурсне документације и који је на основу критеријума за оцену рангиран на 1. месту.

**18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА 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 исти број бодова, биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену.

**19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

**20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА 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.

**21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: milica.mihailovic@minrzs.gov.rs*,* факсом на број 011/3616-599или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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. 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 Законског рока од 7 (седам) 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 десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока**.**

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 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. Закона указао на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у изнoсу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 120.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 120.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 120.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 120.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

**22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

***VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***

***Образац 6.1.***

Понуда бр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку - услуга израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН бр. 38/2017

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив понуђача:* |  |
| *Адреса понуђача:* |  |
| *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*

*Образац 6.1.1.*

***3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
|  | *Проценат 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:* |  |
|  | *Проценат 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.*

*Образац 6.1.2*

***4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | *Назив учесника у заједничкој понуди:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *2)* | *Назив учесника у заједничкој понуди:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *3)* | *Назив учесника у заједничкој понуди:* |  |
|  | *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 понуди.*

***Образац 6.2.1.***

**5) *ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ***

Поводом Вашег позива за подношење понуде у поступку јавне набавке - услуга израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН бр. 38/2017,а на основу наше понуде, под бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године, достављамо Вам

|  |  |
| --- | --- |
| *Укупна цена без ПДВ-а (збир2 јединичне цене)* |  |
| *Укупна цена са ПДВ-ом (збир 2 јединичне цена)* |  |
| *Јединична цена без ПДВ-а (идејно решење и систем анализа)* |  |
| *Јединична цена са ПДВ-ом (идејно решење и систем анализа)* |  |
| *Јединична цена без ПДВ-а (имплементација софтвера)* |  |
| *Јединична цена са ПДВ-ом (имплементација софтвера)* |  |
| *Рок и начин плаћања* |  |
| *Рок важења понуде* |  |
| *Рок испоруке* |  |
| *Место и начин испоруке* |  |

Датум Понуђач

М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Напомене:***

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

***VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ***

**7) *ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ***

Поводом Вашег позива за подношење понуде у поступку јавне набавке- услуга израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН бр. 38/2017,а на основу наше понуде, под бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године, достављамо Вам

**СТРУКТУРА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Ред. Бр.** | **Назив робе** | **Јед.**  **Мере** | **Количина** | **Цена без ПДВ-а** | **Цена са ПДВ-ом** |
|  | **(динара)** | **(динара)** |
|  | Идејно решење и систем анализа за апликативни софтвер услуга израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” | **комада** | **1** |  |  |
|  | Имплементација апликативног софтвера услуга израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” | **комада** | **1** |  |  |
| **2.** |  |  |  | **УКУПНО без ПДВ-а** |  |
| **3.** |  |  |  | **ПДВ %** |  |
| **4.** |  |  |  | **УКУПНО са ПДВ-ом** |  |

Укупно без ПДВ-а и словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Укупно са ПДВ-ом и словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум Понуђач

М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Напомена:

*Образац структуре цене овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом уколико наступа самостално или са подизвођачем.*

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, Образац структуре цене мора бити попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица члана групе који ће бити носилац посла и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, у складу са потписаним Споразумом.*

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене, на следећи начин:

-У колони 5.1 уписати цену без ПДВ-а

-У колони 6.1 уписати цену са ПДВ-ом;

-У колони **2** уписати укупан износ без ПДВ-а,

-У колини **3** уписати износ ПДВ-а у %

-У колони **4** уписати укупну цену са ПДВ-ом

***VIII МОДЕЛ УГОВОРА***

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**услуге израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству”**

Закључен дана\_\_\_\_\_\_\_\_ између:

**МИНИСТАРСТВА ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И**

**СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

са седиштем у Београду, Немањина 22-26,

ПИБ 105007470, Матични број 17693697,

број рачуна 840-1620-21 Буџет Републике Србије

које по овлашћењу министра за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

број: 119-01-177/2016-05 од 15. септембра 2016. године,

заступа Драган Поповић, државни секретар

(у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**)

и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

са седиштем у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_\_\_\_,

ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назив банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коje заступа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у даљем тексту: **ДОБАВЉАЧ**

*Основ уговора:*

*ЈН Број: 38/2017*

*Број и датум одлуке о додели уговора:...............................................*

*Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_\_ од...............................*

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет уговора је услуга израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН бр. 38/2017, којим ће се омогућити потпуно управљање процесом и документима који су саставни део процеса - обавештења, уверења, дописи,модернизација архивског и канцеларијског пословања.

Пружање предметних услуга Извршилац ће вршити у пословном простору Наручиоца, Немањина 22-26, Београд или по потреби даљинским путем преко *VPN* приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

**УГОВОРЕНА ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 2.**

Уговорну цену чине:

-јединичне цене из прихваћене понуде Добављача, тј. обрасца понуде који је у прилогу и саставни је део овог уговора;

- сви трошкови који настају или могу настати у вези са испоруком, инсталацијом и имплементацијом предметног софтвера и остали трошкови који настају у вези са извршењем уговорних обавеза.

Укупна уговорна вредност износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара са порезом на додату вредност.

Плаћање се врши авансно у висини од 50 % од укупне цене, уплатом на рачун понуђача, 3 дана од дана испостављања авансног рачуна под условом да су претходно поднета тражена средства финансијског обезбеђења.

Наручилац ће Добављачу извршити уплату преосталих 50% средстава од укупне цене, у року до 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна.

Добављач се обавезује да достави рачун са отпремницом или записником о примопредаји и да Наручиоцу преда изворни код са пратећом документацијом.

**ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА**

**Члан 3.**

Уговорне стране су сагласне да се испорука, пријем и инсталација софтвера, врши на локацијама Наручиоца наведеним у техничкој спецификацији.

Добављач је дужан да испоруку, инсталацију и имплементацију предметног софтвера врши према динамици и потребама Наручиоца.

**Члан** **4.**

Добављач се обавезује да предметни софтвер испоручи, инсталира и имплементира у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а према динамици претходно утврђеној од стране Наручиоца.

Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваке испоруке и инсталације и након извршене имплементације предметног софтвера изврши квалитативни и квантитативни пријем, и то:

* + провером да ли је испоручени софтвер исправно инсталиран;
  + провером да ли испоручени и инсталирани софтвер и сви његови делови исправно функционишу;
  + провером да ли све карактеристике испорученог софтвера одговарају захтеваним карактеристикама (наведеним у техничкој спецификацији);
  + провером да ли имплементирани софтвер има све захтеване функционалности и да ли је технички – функционално исправан.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема утврди да испоручени и инсталирани софтвер задовољава све услове из претходног става уговора, обавезно је да потпише отпремницу или записник о примопредаји, чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем испорученог и инсталираног софтвера.

У противном, овлашћено лице Наручиоца може да врати предметни софтвер Добављачу, без потписивања отпремнице или записника.

**Члан** **5.**

Ако се приликом или након испоруке, или током употребе софтвера који је Добављач испоручио и инсталирао, утврди да не задовољавају неки од услова из члана 4. став 2. овог уговора, Добављач мора о свом трошку, у најкраћем року од дана сачињавања записника о рекламацији од стране овлашћеног лица Наручиоца, уочене недостатке отклонити, као би наведени услови у потпуности били задовољени.

**Члан 6.**

Добављач одговара Наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност предметног софтвера у гарантном року наведеном у Обрасцу понуде, независно од правоснажности овог уговора.

Уколико се у току трајања гарантног рока појаве недостаци у квалитету, функционисању или исправности предметног софтвера, исти морају бити без надокнаде отклоњени у најкраћем могућем року и предметни софтвер мора бити доведен у функционално и исправно стање, као и на захтевани ниво квалитета.

За време гарантног периода Добављач је дужан да обезбеди и техничку подршку.

Гарантни рок подразумева отклањање свих застоја и измена у софтверу по захтеву Наручиоца који битно не мењају обим, концепт и намену софтвера.

Гарантни рок обухвата исправку свих грешака у систему које обухватају грешке у свим деловима система.

Гарантни рок обухвата и исправку над подацима насталу услед грешака у систему. Добављач је обавезан да у току гарантног рока изврши реинсталацију система услед грешака на хардверу система или потребе Наручиоца за његовом изменом.

У склопу гарантног рока Добављач ће обезбедити могућност техничке подршке (телефонски, е-маилом) за администраторе и кључне кориснике система.

У случају недостатака који су покривени гарантним роком Добављач јемчи да ће без одлагања започети интервенцију, а најкасније у року од 24 сата од тренутка пријема

захтева од Наручиоца, како би се недостатак отклонио у најкраћем року без додатних трошкова за Наручиоца.

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

**Члан** **7.**

Добављач прилаже као средство финансијског обезбеђења за повраћај аванса бланко соло меницу са меничним овлашћењем и као финансијско средство за добро извршење посла, бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности укључујући износ ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“. Истовремено предајом поменутих меница Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица и доказ о регистрацији менице.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 1. ове тачке.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 8.**

Овај уговор се закључује на период од дванаест месеци од дана потписивања.

Саставни део овог уговора је Понуда број: ...................од ...........2017. године, као и Техничка спецификација Наручиоца из конкурсне документације.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2017. годину ( «Службени гласник РС», број 99/16). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2016. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2018. годину зависиће од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2018. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

**Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да за све што није регулисано овим Уговором важе одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 10.**

Све евентуалне спорове који проистекну из овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно, на принципима уважавања интереса, а уколико не постигну сагласност, спор ће бити поверен надлежном суду у Београду.

**Члан 11.**

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, 4 (четири ) за Наручиоца и 2 (два) примерка за Добављача.

|  |  |
| --- | --- |
| **За Наручиоца:**  **...................................................**  **Драган Поповић, државни секретар** | **За Добављача**:  .................................................... |

***IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ***

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[навести назив понуђача],* доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| ***ВРСТА ТРОШКА*** | ***ИЗНОС ТРОШКА У РСД*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ***УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ*** |  |

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

***Напомена:*** *достављање овог обрасца није обавезно.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

***X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - услуга израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН 38/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

***Напомена:*** *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

***Уколико понуду подноси група понуђача,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

***XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА***

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач................................*[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке - услуга израде апликативног софтвера „Регистар обавештења о упућивању на привремени рад у иностранство, регистар послодаваца и запослених на привременом раду у иностранству” ЈН 38/2017, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и потврђује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

***XII ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА***

Образац меничног овлашћења – за озбиљност понуде

**ДУЖНИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Седиште: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* + - 1. **Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Порески идентификациони број ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Текући рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Код банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**

**- за корисника бланко сопствене менице -**

**КОРИСНИК:** Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (Поверилац)

**Седиште:** Београд, Немањина бр. 22-26

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и овлашћујемо Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина бр. 22-26, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 5% (пет) од укупне вредности понуде за ЈН 38/2017, што номинално износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а по основу озбиљности понуде.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године.

Овлашћујемо Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина бр. 22-26, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без простеста” и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице - трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум и место издавања**  **овлашћења** | **М.П.** | **Дужник - издавалац**  **менице** |

Образац меничног овлашћења – за добро извршење посла

**ДУЖНИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Седиште: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Порески идентификациони број ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Текући рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Код банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИЗДАЈЕ**

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**

**- за корисника бланко сопствене менице -**

**КОРИСНИК:** Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (Поверилац)

**Седиште:** Београд, Немањина бр. 22-26

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и овлашћујемо Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина бр. 22-26, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ЈН 38/2017, што номинално износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за добро извршење посла.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018. године.

Овлашћујемо Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина бр. 22-26, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без простеста” и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице - трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум и место издавања**  **овлашћења** | **М.П.** | **Дужник - издавалац**  **менице** |

Образац меничног овлашћења – за повраћај аванса

**ДУЖНИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Седиште: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Порески идентификациони број ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Текући рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Код банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**

**- за корисника бланко сопствене менице -**

**КОРИСНИК:** Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (Поверилац)

**Седиште:** Београд, Немањина бр. 22-26

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и овлашћујемо Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина бр. 22-26, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за ЈН 38/2017, што номинално износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а по основу повраћаја авансног плаћања.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018. године.

Овлашћујемо Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина бр. 22-26, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без простеста” и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице - трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум и место издавања**  **овлашћења** | **М.П.** | **Дужник - издавалац**  **менице** |

***XIII ОБРАЗАЦ „ВИЗУЕЛНИ ПРЕГЛЕД“***

**Обавеза понуђача је да изврши Визуелни преглед постојећег регистра, софтверске апликације како би извршио успешну миграцију података**

**ВИЗУЕЛНИ ПРЕГЛЕД ЛОКАЦИЈЕ**

За јавну набавку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ЈН бр.\_\_\_\_

Предмет: **визуелни преглед локације,** извршен је дана **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Прегледу присуствовали:**

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** - представник наручиоца

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** - представник наручиоца

**3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назив предузећа)

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назив предузећа)

**Примедба понуђача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Примедба наручиоца:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Датум и место:**

Потпис представника понуђача

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.**

Потпис представника наручиоца

**М.П** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Напомена:Образац „Визуелни преглед “ је обавезна садржина понуде.

Понуђачи могу да изврше визуелни преглед локације радним данима у периоду између 9:00 и 14:00h.

Понуђачи морају највити визуелни преглед један дан пре визуелног прегледа.

Контакт лице:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контакт особа потенцијалним понуђачима издаје потврду визуелног прегледа која представља обавезну садржину понуде.

***XIV ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ***

ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив купца:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Седиште:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 77.став 2.тачка 2 Закона о јавним набавкама купац издаје

ПОТВРДУ

Да је продавац/понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назив и седиште продавца/понуђача)*

У претходне три године (**2014**, **2015, 2016**) купцу/наручиоцу спровео имплементацију апликације за основну евиденцију канцеларијског пословања.

Потврда се издаје на захтев продавца/понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ЈН бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П Овлашћено лице купца

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Место и датум:** | **М.П.** | **Овлашћено лице понуђача** |

***Напомена****: У случају више купаца образац треба фотокопирати*

***XV РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ПОНУЂАЧА***

**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

\* Потребно је навести **референце** **као доказ да је понуђач** извршио услугу израде Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања., у претходне три године 2014,2015 и 2016 годину, за потребе корисника из јавног сектора.

**Образац потврде за референце понуђач ће копирати и доставити уз своју понуду за сваког купца или наручиоца појединачно.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ задржава право увида у исправност података.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **Референтни наручилац** | **Лице за контакт,**  **тел. бр.** | **Датум издавања потврде** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |
|  | | | |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_задржава право увида у исправност података.*

**Напомена:**

У случају више референци понуђач треба да фотокопира приложени образац.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Место и датум:** | **М.П.** | **Овлашћено лице понуђача** |