|  |
| --- |
|  |
| |  | | --- | | mali grb kolorni 2  **Република Србија** | | МИНИСТАРСТВО  ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ,  БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА | | **Немањина 22–26**  **Београд** | |  | |
| **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  **Јавна набавка - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство** |
|  |
|  |

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

**ЈН 16/2020**

404-02-64/5/2020-22

*Укупно 32 стране*

*jул 2020. године*

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12,14/15, и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-3158/20 од 12. јуна 2020. године, за јавну набавку број 16/2020 **-** Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство, и на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке 16/2020 број: 404-02-64/2/2020-22од 18. јуна 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 16/2020 број:119-01-104/1/2020-22од 18. јуна 2020. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Јавна набавка - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство**

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Поглавље*** | ***Назив поглавља*** | ***Страна*** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 2 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 4 |
| III | Техничке карактеристике (Спецификација предмета јавне набавке) | 4 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 5 |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 7 |
| VI | Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања | 8 |
| VII | Образац понуде | 17 |
| VIII | Образац структуре ценe са упутством како да се попуни | 20 |
| IX | Образац трошкова припреме понуде | 21 |
| X | Образац изјаве о независној понуди | 22 |
| XI | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона | 23 |
| XII | Образац изјаве понуђача о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона | 24 |
| XIII | Образац изјаве подизвођача о испуњенности услова из чл. 75. Закона | 25 |
| XIV | Образац меничног овлашћења-писма | 26 |
| XV | Модел Уговора | 27 |

***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

**1. Подаци о наручиоцу**

***Наручилац:*** Министарство за рад, запошљаваље, борачка и социјална питања

***Адреса наручиоца:*** Београд, Немањина 22-26

***Интернет страница наручиоца:*** [*www.minrzs.gov.rs*](http://www.minrzs.gov.rs)

***Врста наручиоца:*** Орган државне управе

**2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

**3. Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда:**

У складу са Законом о изменама и допунама Закона о финансијској подршци породици са децом („Сл. Гл.“ РС број 50/2018), по добијеном мишљењу Управе за јавне набавке о оправданости примене преговарачког поступка, број 404-02-5245/18 од 21.12.2018. године на основу уговора о јавној набавци услуга за доградњу и модификацију софтвера за дечије и родитељске додатке у складу са одредбама Закона о изменама и допунама закона о финансијској подршци поридици са децом, бр. 404-02-144/12/2018-22 од 25.01.2019. године, извршене су потребне модификације, доградње и израда нових модула, где је давалац услуге била Онора д.о.о. Београд.

Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања користи у свом раду рачунарски програм FPPD за дечијe додатакe и родитељскe додатакe и породиљско одсуство који се састоји од централне апликације (CENTRAL), апликације за рад надлежних општинских органа (PERIF), и апликације за управљање корисничким налозима (ADMIN).

Онора д.о.о. Београд је код Завода за интелектуалну својину Републике Србије унела у евиденцију ауторских дела и сродних права рачунарски програм FPPD за дечијe додатакe и родитељскe додатакe и породиљско одсуство, о чему је добијена Потврда 990 број: 4192 А-0176/2019 од 19.07.2019. године.

Због наведеног, неопходно је спровести јавну набавку услуга у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама, коју због техничких и разлога повезаних са заштитом искључивих права, као и из разлога кратког рока до пуне и поуздане оперативности предметног софтвера, може извршити само наведени добављач.

Онора д.о.о. Београд, је доставила:

* Потврду о уношењу у евиденцију и депоновању ауторских дела и предмета сродних права, 990 број: 4192 А-0176/2019 од 19.07.2019. године – Завод за интелектуалну својину РС
* Изјаву дату под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је искључиви носилац ауторског права над изворним кодом рачунарског програма FPPD за дечијe додатакe и родитељскe додатакe и породиљско одсуство који се састоји од централне апликације (CENTRAL), апликације за рад надлежних општинских органа (PERIF) и апликације за управљање корисничким налозима (ADMIN), и да то право није пренето на друга лица, од 02.06.2020. године.

Наручилац је Управи за јавне набавке поднео захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка, од које је добио позитивно мишљење, бр. 404-02-3158/20 од 12. јуна 2020. године.

**4. Контакт:**

Богољуб Станковић

е - mail адреса: [*bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs*](mailto:bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs)

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

**1. Врста предмета јавне набавке:** Услуге

**2. Број и назив:** ЈН 16/2020 - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство

**3. Назив и шифра из ОРН:**

72262000 - Услуге израде софтвера

72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера

**4. Процењена вредност је:** 5.000.000,00 без ПДВ.

**5. Место испоруке/извршења:** Одељење за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање, Македонска 4, Београд

***III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ)***

Доградња и модификација софтвера за дечије и родитељске додатке и породиљско одсуство у складу са потребама надлежних служби које врше унос и обраду података у вези са спровођењем Закона о изменама и допунама Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени глласник РС“ број 50/2018), подразумева (техничка спецификација):

1. Додатне функционалности централне апликације:
   * Претрага и преглед захтева за сва права (дечији додатак, родитељски додатак, накнада зараде, остали приходи, сви облици регресирања).
   * Додавање функционалности за тестирање расположивости сервиса (сервиса које пружа ЦРОСО, СМС сервиса, раположивост периферне апликације).
   * Формирање додатне исплатне документације (акта и групних XML фајлова за трезор) на основу одабране групе пореских пријава.
   * Евиденција нерезидената и формирање адекватне документације за исплату када је у питању корисник нерезидент.
   * Обрачун 13 рате дечијег додатка, формирање исплатних података и одговарајућих извештаја.
   * Модул за евидентирање, праћење и повраћај погрешно исплаћених права за права која се директно исплаћују без обрачуна пореза и доприноса.
   * Модул за евидентирање, праћење и повраћај погрешно исплаћених накнада зараде са исправком пореских пријава на обавезно социјално осигурање за период – унос података о повраћају нето износа са повезивањем са пореским пријавама, поништавање пореских пријава, формирање исправљених пореских пријава за порески период, повезивање података о исплатама преко Трезора са исправљеним пореским пријавама.
   * Модул за аналитичко-статистичко извештавање по правима везаним за накнаду зарада и остале накнаде.
   * Модул за преузимање захтева за родитељски додатак са портала еУправа, са разменом статуса обраде са порталом.
2. Допуне периферне апликације:

* Модул за масовно формирање и унос школских потврда и потврда о вакцинацији за родитељски додатак, припрема фајлова са подацима о деци за слање школама и здравственим установама, могућност потврде уноса више школских потврда и потврда о вакцинацији истовремено.
* Припрема података за масовну штампу годишњих потврда о оствареним приходима који имају карактер зараде и одговарајућих доставница.
* Ручни унос података и обрачун основице за посебне категорије корисника којима је мењан ЈМБГ или је коришћен неки други идентификатор приликом подношења пореских пријава
* Доношење решења за породиљско одсуство и негу детета за старатеље, усвојиоце, када мајка није позната, када посебну негу користи отац и у другим специјалним случајевима.
* Измена структуре ставки извештаја и усаглашавање обраде ставки извештаја са њиховом измењеном структуром.
* Модул за додатно право за 13. рату дечијег додатка – унос појединачних потврда и формирање исплатних решења; припрема фајлова са подацима о деци за слање школама, могућност потврде уноса више потврда о успешно завршеном разреду средње школе и формирању више решења; поништавање решења при замени и скраћивању решења о основном праву.
* Додавање функционалности за праћење дуговања за свако право посебно према ЈМБГ-у корисника и праву- претрага дуговања, детаљан увид у податке на основу којих је дуговање настало, формирање захтева за повраћај, проверу повраћаја.

Реализација подразумева измену модела базе података и програмирање потребних опција.

Понуђач је обавезан да достави пројектну документацију која се односи на измене и доградњу, 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.

Испорука апликативног софтвера подразумева и инсталацију на ORACLE платформи Министарства као и следеће обуке:

- обука лица из Одељења за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање, као напредних корисника апликације,

- обука инжењера из Одељења за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање, за мониторинг апликативног система.

Обука треба да буде спроведена у просторијама Наручиоца, за запослене који ће бити консултанти осталим корисницима апликације.

Након пуштања софтверског решења у продукцију, понуђач је дужан да пружи подршку током пробног рада у трајању од два (2) месеца. Подршка подразумева обавезу извођача да по хитном поступку, уз одзив до четири (4) сата током радног времена, реагује у случају било ког проблема који настане у вези са софтверским решењем, а који је последица рада софтверског решења.

***IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА***

1. *УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. 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. 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), 2) и 4) Закона.
   2. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач. 1), 2) и 4) Закона.
   3. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1. Финансијски капацитет: Да је у претходне три обрачунске године (2017, 2018 и 2019. год.) остварио укупне годишње приходе од најмање 20.000.000,00динара;
2. Кадровски капацитет: Понуђач морада располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметненабавке – да има урадном односу минимум 4 запослена радника са ВСС (ПМФ, ЕТФ,ФОН или економски факултет), односно пројектно програмски тим, у ком су пројектанти из области анализе пословних процеса државне управе који познају законску регулативу која уређује област финансијске подршке породицама са децом (најмање 1 запослени са минимум 10 година искуства), и администраторa Oracle база података (најмање 1 запослени са минимум 10 година искуства).
3. Пословни капацитет: Понуђач мора бити Oracle partner;
4. *УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА*

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем потписане изјаве, дате дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу *(Образац XII).*

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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), 2) и 4) Закона (Образац XIII).

Испуњеност **додатних услова** понуђач доказује доставом, и то:

Финансијски капацитет: Фотокопије финансијског извештаја за 2017. , 2018. и 2019. годину;

Кадровски капацитет: Потписана изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да понуђач има у радном односу запослене који испуњавају захтеве наведене под тачком 1.4 Кадровски капацитет *(Образац XII)*, и МА обрасци за минимум 4 запослена радника са ВСС (ПМФ, ЕТФ, ФОН или економски факултет);

Пословни капацитет: Изјава о Oracle партнерству;

Наведене доказе о испуњености услова финансијског, кадровског и пословног капацитета 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 понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) 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 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА***

Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да спроведе поступак преговарања у складу са Законом.

Предмет преговарања је укупна понуђена цена.

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који је доставио понуду. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законкског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

***VI 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,**

**11000 Београд*,***

**Немањина 22-26**

са назнаком:

**,,Понуда за јавну набавку** - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство**, ЈН 16/2020** **- НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14. јула 2020. годинедо 13.00 часова*.***

Отварање понуда обавиће се истог дана, **14. јула 2020. године у 13.30 часова** на адреси: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, крило Ц, спрат V, канцеларија број 14. у присуству чланова комисије, понуђача и заинтересованих лица.

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:

* Потписан Образац понуде;
* Потписан Образац структуре цене;
* Потписан Образац трошкова припреме понуде. ***(****Достављање овог обрасца није обавезно;*
* Потписан Образац изјаве о независној понуди;
* Потписан Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 ст. 2. Закона;
* Потписан Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова;
* Потписан Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних и додатних услова *(Само уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)*;
* Потписан Образац меничног овлашћења-писма;
* Потписан Модел уговора;
* Доказ финансијског капацитета;
* Доказ пословног капацитетакапацитета;

*3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА*

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

*4. 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 рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, 11000 Београд*,*  са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку -** Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство**, ЈН 16/2020** **- НЕ ОТВАРАТИ”**

или

„**Допуна понуде** **за јавну набавку** - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство**, ЈН 16/2020** **- НЕ ОТВАРАТИ”**

или

„**Опозив понуде** **за јавну набавку -** - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство**, ЈН 16/2020** **- НЕ ОТВАРАТИ”**

или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку -** - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство**, ЈН 16/2020** **- 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.

*5. 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 VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

*6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ*

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде *(поглавље VII)* 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.

*7. 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.

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

8.1. Начин плаћања: Уплатом на рачун одабраног понуђача (добављача).

8.2. Рок и услови плаћања: Рок плаћања је 30 (тридесет) дана од дана уредног пријема фактуре код Наручиоца, са Записником потписаним од стране Наручиоца и Добављача да је предметни уговор извршен у потпуности, у уговореном року и са уговореним квалитетом.

Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура који води Министарство финансија **-** Управа за трезор.

8.3. Аванс: Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.4.Рок за извршење услуге у целости:Три месеца од дана закључења уговора.

8.5. Место извршења услуга:Одељење за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање, Македонска 4, Београд

8.6. Контрола квалитета услуге: Контролу квалитета услуге врши Наручилац, преко лица задуженог за праћење уговора из Одељења за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање.

8.7 Гаранција за исправно функционисање софтвера:

Након завршетка свих активности наведених у техничкој спецификацији, сачињава се Записник којим се констатује завршетак истих, и тај записник је основ за плаћање.

Записник сачињавају представник понуђача и лице задужено за праћење уговора из Одељења за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање, које је непосредно задужено за наведени апликативни софтвер.

Под гаранцијом се подразумева и исправљање евентуално уочених грешака у софтверу, у року од 12 месеци од дана извршења свих уговорених услуга у целости, о трошку добављача, у што краћем року, и то телефонским и електронским путем као и физичким доласком у просторије Одељења за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање Наручиоца, Македонска 4, Београд.

8.8. Рок важења понуде: Не може бити краћи од 30 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.

8.9. Наручилац може након закључења Уговора о јавној набавци, без спровођења јавне набавке повећати обим предмета набавке, до максимално 5% од укупне вредности Уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

*9. 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.

*10. 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](http://www.minrzs.gov.rs)*

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

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани понуђач је у обавези да најкасније на дан потписивања уговора достави бланко сопствену меницукојом обезбеђује испуњење својих обавеза из уговора.

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, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% *(десет посто)* од укупне вредности понуде без ПДВ, да се може наплатити на први позив са клаузулом „без протеста“. 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 средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека рока свих уговорених обавеза понуђача.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

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

Заинтересовано лице може, у писаном обликуелектронске поште на e-mail: [*bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs*](mailto:bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да да укаже и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити 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 16/2020 ”.

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.

*14. 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.

*15. 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.

*16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ*

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

*17. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА*

Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да спроведе поступак преговарања у складу са Законом.

Предмет преговарања је укупна понуђена цена.

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који је доставио понуду. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законкског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

*18. 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).

*19. 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.

*20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ*

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, на e-mail: [*bogoljub.stankovic@minrzs.gov.rs*](mailto:vesna.krnetic@minrzs.gov.rs)*,* или поштанском пошиљком.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 пет 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 понуда, 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.

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

Захтев за заштиту права мора да 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.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксеиз члана 156. Закона 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.

(3) износ таксе из члана 156. Закона;

(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; Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања; јавна набавка ЈН 14/2020;

(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,

*или*

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,

*или*

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),

*или*

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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

*21. 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.

***VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***

Понуда бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020. године за јавну набавку: Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство - ЈН 16/2020:

1. *ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ Табела 7.1*

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

1. *ПОНУДУ ПОДНОСИ: Табела 7.2*

|  |
| --- |
| **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*

1. *ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ Табела 7.3*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *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 7.3 „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.*

1. *ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ Табела 7.4*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 7.4 „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.*

1. *ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ*

За услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство - ЈН 16/2020, **дајемо следеће елементе понуде:**

*Табела 7.5*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Цена услуга без ПДВ:*** |  |
| ***Цена услуга са ПДВ:*** |  |
| ***Начин и рок и плаћања:*** | Уплатом на рачун одабраног понуђача (добављача), у року од 30 (тридесет) дана од дана уредног пријема фактуре код Наручиоца, са Записником потписаним од стране Наручиоца и Добављача да је предметни уговор извршен у потпуности, у уговореном року и са уговореним квалитетом.  Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура који води Министарство финансија **-** Управа за трезор.  Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. |
| ***Рок важења понуде:*** | 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде |

Датум: Понуђач:

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

***Напомене:***

*Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.*

*Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.*

***VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ***

За јавну набавку - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство - ЈН 16/2020, **дајемо следећу структуру понуђене цене:**

*Табела 8*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Р. бр.*** | ***Опис*** | ***Износ*** *(динара)* |
| *01* | *02* |
| 1 | ***Цена услуга без ПДВ*** |  |
| 2 | ***Стопа ПДВ (%)*** |  |
| 3 | ***Износ ПДВ на цену услуга*** |  |
| 4 | ***Цена услуга са ПДВ (1+3)*** |  |

***Цена услуге без ПДВ*** *(ред 1), словима****:*** *\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Износ ПДВ на цену услуге*** *(ред 3), словима****:*** *\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Цена услуге са ПДВ*** *(ред 4), словима****:***  *\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: Понуђач:

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

***Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:***

*Понуђач треба да попуни образац структуре цене (Табела 8), на следећи начин:*

*-* *у реду 1:* *у колони 02.* *уписати цену услуга без ПДВ,*

*- у реду 2: у колони 02.* *уписати стопу ПДВ (у %),*

*-у реду 3: у колони 02. уписати износ ПДВ (у динарима),*

*-* *у реду 4: у колони 02. уписати цену услуга са ПДВ,*

*- испод табеле: уписати одговарајуће цене (из редова 1, 3 и 4 )словима.*

***Напомене:***

*Цена услуга без ПДВ и цена услуга са ПДВ дате у Табели 7.5 морају бити индентичне ценама у реду 1 и у реду 4 Табеле 8.*

*У случају неподударности цена из Табеле 7.5 и Т**абеле 8 , понуђеним ценама ће се сматрати цене из Табеле 8.*

*Приликом рангирања понуда, упоређиваће се Цена услуга без ПДВ (ред 1 колона 02) из Табеле 8.*

***IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ***

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач …………………………………...........… *(назив и седиште понуђача),* за јавну набавку - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство - ЈН 16/2020,доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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.

Датум: Понуђач:

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

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

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

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

*(назив и седиште понуђача)*

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство - ЈН 16/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: Понуђач:

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

***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.*

***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 ............................................................................................................................................ *(назив и седиште понуђача)* у поступку јавне набавке поступку јавне набавке Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство - ЈН 16/2020, 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:

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

***Напомена:***

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

***ХII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

И З Ј А В У

Понуђач ………………………………………………………………………………….... *(назив и седиште понуђача)* у поступку јавне набавке Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство - ЈН 16/2020, испуњава услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

1. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривично дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
2. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
3. Понуђач испуњава додатни услов - кадровски капацитет:

Понуђач има минимум четири запослена радника са ВСС (ПМФ, ЕТФ,ФОН или економски факултет), односно има пројектно програмски тим, у ком су пројектанти из области анализе пословних процеса државне управе који познају законску регулативу која уређује област финансијске подршке породицама са децом (најмање 1 запослени са минимум 10 година искуства), и администратор Oracle база података (најмање 1 запослени са минимум 10 година искуства).

Датум: Понуђач:

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

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

***XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА***

***ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

И З Ј А В У

Подизвођач ………………………………………………………………………………….. *(назив и седиште подизвођача)* у поступку јавне набавке - Услуге доградње и модификације софтвера за дечији додатак и родитељски додатак и породиљско одсуство - ЈН 16/2020, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривично дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);

Датум: Понуђач:

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

***Напомена:***

*Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.*

***XIV ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА - ПИСМА***

**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 уговорене вредности за ЈН 16/2020, што номинално износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ, а **по основу гаранције за добро извршење посла.**

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020. године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_. 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** |
|  |  |  |

***XV МОДЕЛ УГОВОРА***

***Напомене:***

*Понуђач попуњава модел уговора* ***само у делу*** *поадатака о Добављачу, потписује и тиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.*

**УГОВОР**

**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА**

**ДОГРАДЊЕ И МОДИФИКАЦИЈЕ СОФТВЕРА ЗА ДЕЧИЈИ И РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК И ПОРОДИЉСКО ОДСУСТВО**

**Закључен између**

**МИНИСТАРСТВА**

**ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ,**

**БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА,**

са седиштем у Београду, Немањина 22-26

Матични број: 17693697, ПИБ: 105007470,

Број рачуна: 840-1620-21, Буџет Републике Србије

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

бр. 119-01-158/6/2018-05 од 5. септембра 2019. године,

заступа Бојана Станић, државни секретар

*(у даљем тексту:* ***Наручилац****)*

**и**

*............................................................................................................................................*

*са седиштем у ............................................ , улица и број .......................................... ,*

*Матични број: ....................................... , ПИБ: .......................... ,*

*Број рачуна: ........................................... , Назив банке: ...................................... ,*

*e-mail: ……………………………. ,*

*кога заступа .......................................................... , …………………….*

*(у даљем тексту:****Добављач****)*

*Основ уговора: ЈН 16/2020*

*Понуда изабраног понуђача, бр. …………… од ........... 2020. године*

*Одлука о додели уговора, бр. …………… од ........... 2020. године*

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

**Члан 1.**

Предмет Уговора су услуге доградње и модификације софтвера FPPD за дечијe додатакe и родитељскe додатакe и породиљско одсуство који се састоји од централне апликације (CENTRAL), апликације за рад надлежних општинских органа (PERIF), и апликације за управљање корисничким налозима (ADMIN), у складу са Техничком спецификацијом и другим условима Конкурсне документације Наручиоца, и прихваћеном понудом Добављача, које су саставни део овог Уговора.

Услуге из става 1. овог члана подразумевају:

1. Додатне функционалности централне апликације:

* + Претрага и преглед захтева за сва права (дечији додатак, родитељски додатак, накнада зараде, остали приходи, сви облици регресирања).
  + Додавање функционалности за тестирање расположивости сервиса (сервиса које пружа ЦРОСО, СМС сервиса, раположивост периферне апликације).
  + Формирање додатне исплатне документације (акта и групних XML фајлова за трезор) на основу одабране групе пореских пријава.
  + Евиденција нерезидената и формирање адекватне документације за исплату када је у питању корисник нерезидент.
  + Обрачун 13 рате дечијег додатка, формирање исплатних података и одговарајућих извештаја.
  + Модул за евидентирање, праћење и повраћај погрешно исплаћених права за права која се директно исплаћују без обрачуна пореза и доприноса.
  + Модул за евидентирање, праћење и повраћај погрешно исплаћених накнада зараде са исправком пореских пријава на обавезно социјално осигурање за период – унос података о повраћају нето износа са повезивањем са пореским пријавама, поништавање пореских пријава, формирање исправљених пореских пријава за порески период, повезивање података о исплатама преко Трезора са исправљеним пореским пријавама.
  + Модул за аналитичко-статистичко извештавање по правима везаним за накнаду зарада и остале накнаде.
  + Модул за преузимање захтева за родитељски додатак са портала еУправа, са разменом статуса обраде са порталом.

1. Допуне периферне апликације:

* Модул за масовно формирање и унос школских потврда и потврда о вакцинацији за родитељски додатак, припрема фајлова са подацима о деци за слање школама и здравственим установама, могућност потврде уноса више школских потврда и потврда о вакцинацији истовремено.
* Припрема података за масовну штампу годишњих потврда о оствареним приходима који имају карактер зараде и одговарајућих доставница.
* Ручни унос података и обрачун основице за посебне категорије корисника којима је мењан ЈМБГ или је коришћен неки други идентификатор приликом подношења пореских пријава
* Доношење решења за породиљско одсуство и негу детета за старатеље, усвојиоце, када мајка није позната, када посебну негу користи отац и у другим специјалним случајевима.
* Измена структуре ставки извештаја и усаглашавање обраде ставки извештаја са њиховом измењеном структуром.
* Модул за додатно право за 13. рату дечијег додатка – унос појединачних потврда и формирање исплатних решења; припрема фајлова са подацима о деци за слање школама, могућност потврде уноса више потврда о успешно завршеном разреду средње школе и формирању више решења; поништавање решења при замени и скраћивању решења о основном праву.
* Додавање функционалности за праћење дуговања за свако право посебно према ЈМБГ-у корисника и праву- претрага дуговања, детаљан увид у податке на основу којих је дуговање настало, формирање захтева за повраћај, проверу повраћаја.

Реализација услуга из става 1. овог члана подразумева измену модела базе података и програмирање потребних опција.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

**Члан 2.**

Добављач се обавезује да достави пројектну документацију која се односи на измене и доградњу, 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.

Испорука апликативног софтвера подразумева и инсталацију на ORACLE платформи Министарства као и следеће обуке:

- обука лица из Одељења за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање, као напредних корисника апликације,

- обука инжењера из Одељења за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање, за мониторинг апликативног система.

Обуке из претходног става повог члана треба да буду спроведене у просторијама Наручиоца за запослене који ће бити консултанти осталим корисницима апликације.

Након пуштања софтверског решења у продукцију, Добављач је дужан да пружи подршку током пробног рада у трајању од два месеца. Подршка подразумева обавезу Добављача да по хитном поступку, уз одзив до четири сата током радног времена, реагује у случају било ког проблема који настане у вези са софтверским решењем, а који је последица рада софтверског решења.

**Члан 3.**

Добављач се обавезује да услугу из члана 1. овог уговора изврши квалитетно, у уговореном року и у потпуности, тако да се обезбеди пуну функционалност софтвера за дечије додатке и родитељске додатке и породиљско одсуство, и да у том циљу изврши тестирање целокупног софтвера и предвиђене обуке, у свему према Техничкој спецификацији и прихваћеној Понуди.

Добављач се обавезује да достави пројектну документацију која се односи на измене и доградњу, 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.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

**Члан 4.**

Добављач се обавезује да услуге из члана 1. овог Уговора у потпуности изврши најкасније у року од три месеца од дана закључења Уговора.

УГОВОРЕНА ЦЕНА, НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

**Члан 5.**

Наручилац и Добављач су у поступку преговарања постигли споразум да укупна цена, са урачунатим свим трошковима које Добављач има у реализацији, за услугу која је предмет овог уговора, износи ………,00 динара *(словима: …………….. )* без ПДВ, односно ………,00 динара *(словима: ……………..)* са ПДВ.

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача, у року од 30 *(тридесет)* дана од дана уредног пријема фактуре код Наручиоца, са писаним доказом датим од стране Наручиоца да је предметни уговор извршен у потпуности, у уговореном року и са уговореним квалитетом.

Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура, који води Министарство финансија **-** Управа за трезор.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2020. годину „Службени гласник РС“, број 84/19). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2020. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2020. годину.

СРДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

**Члан 5.**

Добављач је, најкасније на дан закључења Уговора, Наручиоцу доставио једну бланко сопствену меницу за добро извршење посла. Меница треба да буде оверена печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу је достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо са назначеним номиналним износом од 10% од уговорене вредности услуге без ПДВ, са овлашћењем да се меница без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза. У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Уз меницу је достављен доказ да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења које води НБС и копија картона депонованих потписа код пословне банке на којем се јасно види депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом пословне банке, са датумом овере не старији од 30 (тридесет) дана од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу - писму је идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека рока свих уговорених обавеза Добављача.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране Добављача.

По извршењу свих уговорних обавеза, средство финансијског обезбеђења ће на захтев Добављача бити враћено.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани понуђач је у обавези да најкасније на дан потписивања уговора достави бланко сопствену меницукојом обезбеђује испуњење својих обавеза из уговора.

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, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ, да се може наплатити на први позив са клаузулом „без протеста“. 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 средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека рока свих уговорених обавеза понуђача.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено.

КОНТРОЛА И ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА

**Члан 6.**

Током извршења услуге Наручилац преко лица, из Одељења за апликативни развој, обраду података, аналитику и извештавање, задуженог за праћење реализације Уговора врши контролу извршења услуге, и уколико утврди недостатке сачињава и без одлагања доставља писану рекламацију Добављачу који је дужан да све уочене недостке отклони у најкраћем могућем року, а најкасније у року од 24 (двадесетчетири) часа од часа достављања рекламације.

**Члан 7.**

Након завршетка свих активности наведених у техничкој спецификацији, сачињава се записник којим се констатује да је предметни уговор извршен у потпуности, у уговореном року и са уговореним квалитетом, и који је непходан услов за плаћање извршене услуге.

Под гаранцијом се подразумева комплетно и ефикасно функционисање рачунарског програма FPPD за дечијe додатакe и родитељскe додатакe и породиљско одсуство, и исправљање свих врста недостатака у софтверу, у року од 12 месеци од дана извршења свих уговорених услуга, у целости о тршку добављача.

О уоченим недостацима рачунарског програма Наручилац сачињава писану рекламацију Добављачу, а у хитним случајевима рекламацију може изјавити и телефоном.

Добављач је дужан да у што краћем року, а који је не може бити дужи од 24 (двадесетчетири) часа од часа пријема рекламације, о свом трошку отклони недостатаке у софтверу, и то телефонским и електронским путем као и физичким доласком у просторије Одељења за обрачун и обраду података Наручиоца у Београду, Македонска 4.

**Члан 8.**

Наручилац може након закључења Уговора о јавној набавци, без спровођења јавне набавке повећати обим предмета набавке, до максимално 5% од укупне вредности Уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

УГОВОРНА КАЗНА

**Члан 9.**

У случају прекорачења рока за извршење обавеза из члана 4. овог Уговора, Добављач је дужан да за сваки дан закашњења, по писаном позиву (обавештењу) Наручиоца, плати износ од 0,02% укупне уговорне вредности без ПДВ на име уговорне казне за прекорачење рока.

У случају прекорачења рока за извршење обавеза по основу гарантног рока из члана 7. овог Уговора, Добављач је дужан да за сваки сат закашњења, по писаном позиву (обавештењу) Наручиоца, плати износ од 0,02% укупне уговорне вредности без ПДВ на име уговорне казне за прекорачење рока.

Укупан износ наплаћених пенала не може прећи 10 % од укупне вредности овог уговора.

У случају да Добављач и након примљеног обавештења о почетку обрачуна уговорне казне не поступи у складу са захтевом Наручиоца, Наручилац задржава право да и даље захтева извршење уговорне обавезе, уз могућност активирања и банкарске гаранције за добро извршење посла.

РАСКИД УГОВОРА

**Члан 10.**

Уколико Добављач не извршава уговорне обавезе у року, у обиму и на начин предвиђен овим Уговором, Наручилац поред активирања средтва обезбеђења за добро извршење посла може раскинути уговор и тражити накнаду целокупне штете.

У случају раскида уговора по овом основу, Наручилац може поступити сходно члану 82. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) којим је прописана негативна референца због неизвршења уговорних обавеза.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 11.**

Потраживања из овог Уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

**Члан 12.**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

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

**Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да ће извршавати своје обавезе у складу са добрим пословним односима и неће довести другу страну у неповољну ситуацију.

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 14.**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

ЗА НАРУЧИОЦА: ЗА ДОБАВЉАЧА: