

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА **за јавну набавку добара**

Предмет јавне набавке: **Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња**

Број јавне набавке: **О.П. 24/2020**

Врста поступка: **Отворени поступак**

Предмет набавке није обликован по партијама.

Рок за подношење понуда: закључно са 14.08.2020. године до 09:30 часова.

Датум отварања понуда: 14.08.2020. године у 10:00 часова.

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Образац 1 - Образац за оцену испуњености обавезних услова за учешће на основу члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН;

Образац 2 - Изјава понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН;

Образац 3 - Изјава о независној понуди;

Образац 4 - Понуда;

Образац 5 - Подаци о подизвођачу;

Образац 6 - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди;

Образац 7 - Изјава о испуњености кадровског капацитета;

Образац 8 - Листа купаца;

Образац 9 - Потврда купца;

Образац 10 - Трошкови припреме понуде;

Модел уговора.

Укупан број страна конкурсне документације: 64

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Подаци о Наручиоцу:**
Назив Наручиоца: **JKП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд**
ПИБ Наручиоца: **100003603**
Матични број Наручиоца: **07045000**
Интернет страница Наручиоца: www.gradskacistoca.rs
2. **Врста поступка јавне набавке:**
На основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), предметни поступак се спроводи као отворени поступак јавне набавке.
3. **Предмет јавне набавке:**
Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња
4. **Предмет јавне набавке није обликован по партијама.**
5. **Назив и ознака јавне набавке из општег речника набавке:**
Програмски пакети и информациони системи - 48000000-8; Надоградња - JA08-2
6. **Није у питању резервисана јавна набавка.**
7. **Не спроводи се електронска лицитација.**
8. **Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.**
9. Број јавне набавке: **О.П. 24/2020**
10. **Контакт особа:** Бојан Јовановић, (е- mail: tenderi@gradskacistoca.rs)

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. **Врста добара:** Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња
- 1.1 **Предмет набавке**
- 1.2 **Технички услови и технички опис**
 - 1.2.1 **Увод**
 - 1.2.2 **Опсег пројекта**
 - 1.2.3 **Права коришћења (лиценце)**
 - 1.2.4 **План имплементације**
 - 1.2.5 **Фазе пројекта и рокови извођења**
 - 1.2.5.1 Фаза 1-Анализа пословних процеса
 - 1.2.5.2 Фаза 2-Дизајн и развој
 - 1.2.5.3 Фаза 3-Финална потврда решења и обука корисника
 - 1.2.5.4 Фаза 4-Пуштање система у рад, са пост подршком (фаза стабилизације)
 - 1.2.6 **Потврђивање фаза и плаћање**
 - 1.2.7 **Радно окружење**
 - 1.2.8 **Важност понуде**
- 1.3 **Детаљни захтеви за ERP**
 - 1.3.1 **Генерални захтеви**
 - 1.3.2 **Специфични захтеви за Део 1 пројекта (пројекат у току) који нису део предметне јавне набавке , осим у смислу интеграције система у целину**
 - 1.3.2.1 Финансије и рачуноводство
 - 1.3.2.2 Основна средства
 - 1.3.2.3 Службена путовања
 - 1.3.2.4 Набавка и обавезе
 - 1.3.2.5 Залихе-магацинско пословање
 - 1.3.2.6 Продаја и потраживања
 - 1.3.2.7 Малопродаја
 - 1.3.3 **Специфични захтеви за Део 2 пројекта, који су део предметне јавне набавке**
 - 1.3.3.1 Производња-прерада
 - 1.3.3.2 Управљање одржавањем и праћење рада возног парка
 - 1.3.3.3 Управљање пројектима
 - 1.3.3.4 Кадровска евиденција
 - 1.3.3.5 Обрачун зарада
- 1.4 **Гарантни период**
- 1.5 **Подршка и одржавање**

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**1.1.Предмет набавке**

Информациони систем за управљање финансијама и рачуноводством и осталим ресурсима предузећа – ширење опсега имплементације изабраног ERP решења Microsoft Dynamics 365 Business Central (D365 BC), чија имплементација је у току (Део 1 пројекта, пројекат у току) – кроз имплементацију додатних модула који покривају следеће области: производња, управљање одржавањем и праћење рада возног парка, управљање пројектима, кадровска евиденција и обрачун зарада, уз одговарајуће ширење лиценцног опсега (Део 2 пројекта).

1.2 Технички услови и технички опис**1.2.1 Увод**

У складу са стратегијом развоја и функционисања – организационим моделом JKП Градска Чистоћа (у даљем тексту JKП ГЧ) намера Наручиоца је да модернизује постојећи начин пословања, имплементацијом новог информационог система. Нови информациони систем треба да подржи унапређење постојећих процедура рада, смањи број процедура које се спроводе у писаној форми и омогући њихово потпуно спровођење у електронској форми.

Будући интегрални информациони систем сауграђеним дугогодишњим искуством и праксом треба да запосленима у JKП ГЧ омогући ефикасније извршење своје функције, бољу комуникацију са корисницима, транспарентнији рад, већу сигурност, скраћење процедура и смањивање трошкова рада, као и да омогући накнадне дораде појединачних функционалности и додавање нових функционалности кроз будућа проширења система.

Намера Наручиоца је да се на основу анализе потреба и постојећег стања у JKП ГЧ и израде дизајна новог решења на Минимално Функционалном Производу (у даљем тексту МФП, скуп функционалности дефинисан у поглављу 1.3-Детаљни захтеви за ERP) верификује предложен дизајн и изради детаљна техничка спецификација за имплементацију новог информационог система за управљање ресурсима предузећа класе Enterprise Resource Planning (у даљем тексту ERP), и то кроз следеће кораке-делове:

- **Део 1** – пројекату току на коме је завршена фаза Анализе и у току је фаза Дизајна и развоја, уз избор и имплементацију ERP решења Microsoft Dynamics 365 Business Central (у даљем тексту D365 BC) који обухвата следеће:
 - **Развој и верификацију МФП модела новог ERP решења** са модулима који покривају следеће пословне области: финансије и рачуноводство, основна средства, набавка и обавезе, залихе, продаја и потраживања, малопродаја, производња, управљање одржавањем, кадровска евиденција и обрачун зарада.
 - **Имплементацију модула** који покривају следеће области: финансије и рачуноводство, основна средства, набавка и обавезе, залихе, продаја и потраживања, малопродаја.
- **Део 2**- на који се односи предметна јавна набавка и то:
 - У складу са ранијим плановима садржи захтев за имплементацију модула који покривају следеће области: производња, управљање одржавањем и праћење рада возног парка, кадровска евиденција и обрачун зарада, уз одговарајуће ширење лиценцног опсега за изабрано решење (D365 BC).
 - Додатно, захтева се и имплементација модула управљање пројектима као и других решења за потребе новоформираног сектора екологије и унапређења животне средине.

- **Део 3** - Интеграција са осталим системима у ЈКП ГЧ чија се имплементација планира у наредном периоду и то: системом продајне комерцијале и пласмана предузећа корисницима, системом за управљање документима (*Document Management System - DMS*), као и да постави основу за накнадну имплементацију напредног система пословног извештавања (*Business Intelligence - BI*) - што није предмет ове јавне набавке.

1.2.2. Опсег пројекта

Услуге које Понуђач треба да пружи ЈКП ГЧ кроз пројекат имплементације новог ERP-а, у делу Део 2 пројекта и предметне јавне набавке су:

- **Упознавање са реализацијом активности на пројекту у току, који се односи на Део 1, тј. детаљном функционалном и нефункционалном спецификацијом за развој новог информационог система** за следеће области: финансије и рачуноводство, основна средства, набавка и обавезе, залихе, продаја и потраживања, малопродаја, производња, управљање одржавањем праћење рада возног парка, управљање пројектима, кадровска евиденција и обрачун зарада.
- **Израда детаљног дизајна система за потребе имплементације модула** производња, управљање одржавањем и праћење рада возног парка, управљање пројектима, кадровска евиденција и обрачун зарада, са описом функција система и хардверсим и софтверским предусловима, компонентама система, улазима и излазима из система.
- **Израда детаљне техничке спецификације** за пуну имплементацију модула производња, управљање одржавањем праћење рада возног парка, управљање пројектима, кадровска евиденција и обрачун зарада, и миграцију података, докумената и процеса из постојећег у нов систем.
- **Обука корисника и пуштање у рад** модула ERP који покривају области: производња, управљање одржавањем и праћење рада возног парка, управљање пројектима, кадровска евиденција, обрачун зарада.

1.2.3. Права коришћења (лиценце)

Понуђени ERP софтвер треба да омогући креирање корисника различитих нивоа приступа и функционалности:

- Корисник са потпуним приступом има приступ свим функционалностима решења.
- Корисник са ограниченим приступом који има могућност прегледа свих података и ограничене могућности уноса и измене података.
- За потребе верификације МФП и обуку корисника ERP модула предвиђених за продукцију Наручилац је већ обезбедио 10 корисничких лиценци ERP решења D365 BC са приступом свим стандардним и локалним функционалностима, са укљученим одржавањем у гарантном року. За потребе пуне имплементације решења неопходно је обезбедити додатних 110 корисничких лиценци са пуним приступом свим функционалностима ERP решења, са лиценцом за модуле кадровска евиденција и обрачун зарада и одржавањем у гарантном року од 12 месеци. Укупан број корисничких лиценци обухватиће 120 лиценци на које ће се односити гарантни рок од 12 месеци.

1.2.4. План имплементације

Понуђач је обавезан да уз понуду достави Динамички план увођења информационог система у складу са стандардном методологијом имплементације коју прописује произвођач софтвера, и у складу са активностима имплементације. У Динамички план Понуђач је обавезан да укључи и:

1. Опис стандардне методологије увођења система прописане од стране произвођача софтвера,
2. Предлог организације потребне за спровођење пројекта,
3. Предлог начина управљања пројектом увођења информационог система.

Потписом уговора о имплементацији, Наручилац и Извођач дају сагласност и обавезују се на поштовање динамичког плана пројекта и предложене методологије имплементације (што укључује и обезбеђивање одговарајућих чланова пројектног тима, њихов позитиван приступ и посвећеност пројекту, као и обезбеђење њиховог времена потребног за његову реализацију) тј. организовања пројектних тимова, управљања пројектом и надзором над његовом реализацијом.

- Свако одступање од методологије извођења пројекта или термина предвиђених планом активности за које Наручилац не сноси никакву одговорност, може се сматрати кашњењем у извршењу уговорних обавеза и санкционисати у складу са уговором.
- Свако одступање од методологије извођења пројекта или термина реализације предвиђених планом активности за које Извођач не сноси никакву одговорност, биће основ за продужавање рокова реализације.

1.2.5. Фазе пројекта и рокови извођења

Потребно је да Понуђач достави **План пројекта за Део 2 имплементације ERP решења**, по коме ће пројекат у целини ,што укључује фазу стабилизације, бити реализован највише у року од 12 месеци од дана потписивања уговора. Потребно је обезбедити неопходни услов са стране Понуђача да се прва зарада у ERP систему обрачуна 31.01.2021.год.за месец јануар 2021.године (имплементира).

Након испоруке лиценци за информациони систем, потребно је да се услуга имплементације обави у следећим фазама:

- Прва фаза подразумева упознавање са резултатима анализе пословних процеса изведене у Делу 1 пројекта (пројекат у току) и анализа пословних процеса у делу управљања пројектима, као и потреба са становишта новоформираног сектора екологије и унапређења животне средине.
- Друга фаза подразумева израду детаљног пројекта, дизајн и развој.
- Трећа фаза подразумева финално тестирање, прихват решења и обуку корисника.
- Четврта фаза подразумева миграцију података, припрему радног окружења, пуштање у рад и пост подршку.

1.2.5.1. Фаза 1 - Анализа пословних процеса

Анализа пословних процеса представља упознавање са закључцима анализе пословних процеса изведене у Делу 1 пројекта (пројекат у току), прикупљање и анализа захтева за имплементацију ERP модула: производња, управљање одржавањем праћење рада возног парка, управљање пројектима, кадровска евиденција и обрачун зарадаи за Део 2 анализа пословних процеса у делу управљања пројектима, као и потреба са становишта новоформираног сектора екологије и унапређења животне средине. Резултат фазе анализе је спецификација функционалних захтева на основу којих ће бити даље дизајниран систем и потом реализована имплементација наведених модула.

1.2.5.2. Фаза 2 - Дизајн и развој

Резултат фазе дизајна и развоја су документ дизајна решења са описом функционалности система, хардверским и софтверским предусловима, компонентама система, улазима и излазима из система за модуле производња, управљање одржавањем праћење рада возног парка, управљање пројектима,кадровска евиденција и обрачун зарада.

1.2.5.3. Фаза 3 - Финална потврда решења и обука корисника

У овој фази врши се обука корисника и коначна провера система кроз тзв. *User Acceptance Test* (UAT) функционалности и подешености система. Резултат ове фазе је документ са финалном потврдом припремљености решења и обучености корисника.

1.2.5.4. Фаза 4 - Пуштање система у рад, са пост подршком (фаза стабилизације)

У овој фази врши се припрема радног (продукционог) окружења, за ERP модуле који покривају следеће области: производња, управљање одржавањем, праћење рада возног парка, управљање пројектима, кадровска евиденција и обрачун зарада. Припрема радног окружења подразумева и пренос података које доставља корисник, и то: шифарника објеката пословања, података о почетним стањима на дан пресека.

Пуштање система у рад („стартуживо“ односно „Go Live“) ће се одвијати кроз следеће подактивности:

- а) Пуштање система у активни рад.
- б) Продужена подршка после пуштања система у рад – постподршка (фаза стабилизације).

Пост подршка је техничка подршка раду Информационог система у минималном трајању од 3 месеца од дана пуштања система у рад и која се изводи у просторијама Наручиоца. Она представља техничку подршку у периоду стабилизације система.

Резултат фазе је документ о примопредаји пројекта у целини.

1.2.6. Потврђивање фаза и плаћање

Након завршетка сваке фазе имплементације овлашћени представници изабраног Понуђача и Наручиоца потписују записник о успешној завршеној фази, а који се прилаже уз рачун за ту фазу поступка.

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Рок плаћања по уговореним обавезама је 45 дана од дана испоруке лиценци, односно завршетка сваке фазе и пријема исправног рачуна за испоруку лиценци и сваку фазу на архиви Наручиоца. Плаћање се врши искључиво у динарима.

1.2.7. Радно окружење

За реализацију пројекта (Део 1 и Део 2) одабрана је *Microsoft* платформа (*Microsoft Windows Server* оперативни систем и *Microsoft SQL Server* базе података) као и *Microsoft Dynamics 365 Business Central* (D365 BC).

У складу са тим да је наручилац већ донео одлуку о платформи, решењу и обезбедио пратећи хардвер и системски софтвер – предметна јавна набавка не обухвата корисничке радне станице, хардвер и системски софтвер серверског окружења, базу података, као и мрежну инфраструктуру (LAN, WAN).

Захтев: Могућност рада на радним станицама са оперативним системом „Windows 7,8 и 10“.

1.2.8. Важност понуде

Рок важности понуде: не краћи од 90 дана од дана отварања понуда. Понуђач који на писани захтев Наручиоца прихвати продужење рока важности понуде исту не може мењати - Члан 90. Закона о јавним набавкама.

1.3. Детаљни захтеви за ERP

У наставку су, по појединим функционалним областима, дати обавезни захтеви које Понуђач мора да испуни кроз испоруку ERP решења и то:

- Генерални захтеви
- Специфични захтеви за Део 1 пројекта (*пројекат у току*), који нису део предметне јавне набавке, осим у смислу интеграције система у целину
- Специфични захтеви за Део 2 пројекта, који су део предметне јавне набавке

1.3.1 Генерални захтеви

Архитектура	Да је софтвер савремене трослојне архитектуре: Клијент / Сервер/ Database SQL server
Јединствен унос података	Унос податка се врши само једном
На српском језику	У свим доменима: екрани, документација
Више језичност	Да софтвер има могућност рада на више језика са једноставном изменом језика рада без изласка из програма
Више валутни систем	Да софтвер има могућност рада са више валута у оквиру једног предузећа
Јединствена база података	Да су пословни процеси подржани посебним програмским модулима који деле заједничку базу података
Модуларност	Да је софтвер модуларан са могућношћу додавања модула и функционалности на постојећи систем
Заједничке функције/ програмске процедуре модула	Да сви програмски модули деле заједничке функције/процедуре
Контрола и права приступа	Да сви програмски модули могу имати заједничку или појединачну контролу приступа
	Да поседује формирање права приступа појединачним функционалностима и додељивање формираних права на нивоу корисничког налога
	Да софтвер омогућава креирање корисника различитих нивоа приступа и функционалности: *Корисник са ограниченим приступом има могућност прегледа свих података и ограничене могућности контроле (унос и измена) над подацима. *Корисник са потпуним приступом има неограничени приступ свим функционалностима.
	Да софтвер омогућава дефинисање периода у коме корисник има/нема право рада тј .приступ бази
Кориснички налог	Софтвер треба да обезбеди формирање радног окружења на нивоу радног места
	Додељивање формираног радног окружења на нивоу корисника
Рад са више модула истовремено	Кретање корисника кроз меније разних модула без прекида рада већ започетих менија.
Скалабилност	Да софтвер има могућност скалабилности –додавања нових клијената у складу са растом потреба корисника
Могућност интеграције са другим софтверима	Интеграција у складу са важећи миндустријским стандардима (нпр. размену докумената у XBRL формату; Спецификација која користи XML односно стандарде за финансијско извештавање базирано на дата таговима)
	Софтвер мора бити компатибилан и у директној комуникацији са радним Office пакетом (Outlook, Word, Excel, Access)
	Софтвер мора бити потпуно компатибилан и потенцијално надогради в постојећим софтверима за управљање односима са клијентима (CRM) и софтвером за управљањем пројеката на истој платформи.

Размена података	Export/import података са Office апликацијама Microsoft окружења
Корисничко дефинисање изгледа и садржаја екранских форми	Да софтвер омогућава корисничко дефинисање изгледа и садржаја екранских форми на било ком нивоу појединачни хмодула
„on-line“ помоћ за корисника у свим апликативним подручјима	За процедуре, табеле, извештаје, обраде
	До нивоа дела прозора у који се уноси податак
	Да обезбеђује претраживање према садржају, фрази или речи
Обрада података	Да софтвер омогућава филтрирање табела по једном или више поља
	Да софтвер омогућава одређивања опсега података кодо брачуна
Евиденција промена	Да софтвер омогућава да сваки унети податак садржи и информацију где је податак унет и који корисник га је унео
	Да софтвер обезбеђује праћење свих директних промена које су корисници направили на подацима, при чему је одабир података који се бележе слободан
Евиденција временарада	Да софтвер омогућава статистику евиденције времена рада корисника у програму и датотеку промена током рада
WEB /VPN	Да софтвер има могућност интеграције путем WEB сервиса
	Да софтвер има могућност пуног приступа функционалностима путем WEB клијента
	Да софтвер функционише у оквиру јединственог VPN-а
	Да софтвер омогућава употребу на различитим удаљеним локацијама са актуелним стандардима за Интернет конекцију
Корективност	Софтвер треба да омогући независност од партнера који уводи систем у случајевима промене пословне логике, законске регулативе и других параметара пословних процеса од стране стручног особља ИТ Корисника
Извештавање	Да софтвер омогућава извештавање у електронском или штампаном облику по било ком дефинисаном критеријуму (дефинисани критеријум – вредности/ознака везана за трансакције у систему које се користе за анализу и статистичке извештаје)
	Конфигурабилност извештаја – да корисници могу сами одређивати критеријум извештаја
	Да је софтвер отворен за коришћење података од стране БИ алата за анализу и извештавање
Посебне карактеристике	Да софтвер омогућава унос напомена (белешки, коментара) у картице или документа
	Да софтвер омогућава вођење више пословних година без потребе посебног затварања или архивирања

1.3.2. Специфични захтеви за Део 1 пројекта (пројекат у току) који нису део предметне јавне набавке, осим у смислу интеграције система у целину
1.3.2.1. Финансије и рачуноводство

Усклађеност	Да је Софтвер усклађен са законима Републике Србије
Модуларност	Да софтвер има могућност корисничког дефинисања садржаја екранских форми на било ком нивоу појединачних модула
	Да је софтвер флексибилан и има могућност измене и прилагођавања пословних процеса у складу са потребама организационе структуре клијента
	Да софтвер аутоматски обрађује све индивидуалне трансакције унете у различитим модулима (секторима попут продаје, набавке, производње) који су подржани софтвером, производећи комплетну, интегрисан услику финансијског стања предузећа
Конта Главне књиге	Да софтвер подржава централизовано праћење рачуна главне књиге
	Да софтвер омогућава копирање контног оквира као помоћ приликом формирањ ановог
Димензије	Да је софтвер спреман да подржи пословне процесе неограниченог броја организационих јединица, сектора и одељења у оквиру предузећа посредством концепта димензија
	Да је софтвер спреман да подржи извештавање по неограниченом броју организационих јединица, сектора и одељења у оквиру предузећа посредством концепта димензија
	Да софтвер подржава централизовано праћење рачуна главне књиге свих пословних јединица дефинисаних као вредности димензије
	Да софтвером огућава доделу критеријума финансијског извештавања на заглављу и засебно на свакој ставци документа
	Да софтвер обезбеђује маркирања ставки за књижење према дефинисаним критеријумима (карактеристикама тзв. димензијама) и њиховим вредностима
	Да софтвер омогућава упоредно (матрично) приказивање износа књижених трансакција према критеријумима за извештавање
	Да софтвер омогућава сумарне приказе 'маркираних' књижења (тј. књижења којима су димензије додељене)
	Да софтвер омогућава дефинисање различитих аналитичких прегледа према димензијама (маркираним карактеристикама)
Финансијско извештавање	Да софтвер омогућава дефинисање различитих аналитичких прегледа према димензијама у поређењу са ставкама буџета
	Да софтвер омогућава анализирање финансијских рачуноводствених података од стране свих хијерархијских нивоа у установи у зависности од њихових овлашћења
	Да софтвер подржава корисничко креирање рачуноводствених извештаја
	Да софтвер омогућава корисничко дефинисање изгледа колона на финансијским извештајима

	Да софтвер омогућава сумирање различитих финансијских рачуна на бази текућих, историјских или буџетских података тј. Поређења између планских позиција и актуелних стања
	Да софтвер омогућава кориснички преглед података у односу на различите временске периоде (дан, недеља, месец, квартал, година, кориснички дефинисани обрачунски период) и на основу њих сумира финансијске податке
	Да софтвер омогућава коришћења рачуноводствених типова показатеља као нпр. имовина, обавезе, приход
	Да софтвер омогућава продирање одоп-sceen информација из извештаја до детаљног рачуна и детаљне трансакције и ставки које је чине тзв.drill-down
	Да софтвер омогућава рад са извештајима док је систем активан
	Да софтвер омогућава филтрирање аналитичких прегледа са критеријумима које нека ставка мора да задовољи
	Да софтвер омогућава израду законски прописаних збирних прегледа: - Бруто биланс - Биланс успеха, Извештај о финансијским перформансама - Биланс стања, Извештај о финансијском положају - Преглед новчаних токова - Главна књига–детаљно извештавање - Листинг Контног оквира - ПДВ анализа - уграђен ПДВ обрачун пореза и периодична извештавања по томе
	Да ова функционалност има следеће карактеристике: - Једноставна је за коришћење за било ког корисника и не захтева програмерска и друга специфична информатичка знања -Омогућава постављање филтера на поља претраге постављањем временског интервала који ће се укључити у извештај - Омогућава дефинисање вишеструке хијерархије за сумарно извештавање на основу димензија извештаја - Омогућава редефинисање и креирање нових кодова извештавања од стране корисника - Омогућава извештавање по било којој комбинацији димензија (које могу бити нпр. Пословне јединице) - Подржава могућност преноса података у Excel формат и/или графичко извештавање
Консолидација	Да има могућност креирања и израде консолидованог извештаја (предузећа) у оквиру исте базе и/или рад више пословних јединица са самосталним књижењем и периодичном консолидацијом на вишем нивоу према потреби корисника
	Да софтвер подржава централизовано праћење рачуна главне књиге свих пословних јединица уколико су оне дефинисане као независна предузећа
Буџети	Да софтвер подржава планирање и буџетирање финансијских извора и финансијску контролу буџета централизовано и на основу појединачних буџета пословних јединица

	Да софтвер подржава могућност да се план унесе на ниво рачуна/подрачуна.
	Да софтвер подржава могућност поставке више различитих планова - стварни, контролни и сл.
	Да софтвер аутоматски омогућава креирање планова уношењем износа по краћим периодима - квартал, месец, недеља и дан и аутоматски прерачуна план за дуже периоде нпр. година
	Да софтвер омогућава приступ планским подацима из претходних година
	Да софтвер омогућава састављање буџета за нову пословну годину пре затварања старе године
	Да софтвер даје могућност креирања новог плана копирањем постојећег и омогућава његову даљу корекцију
	Да софтвер подржава могућност импорта планова из Excel табела у информациони систем
	Да софтвер подржава могућност експорта планова у Excel табеле
Компензације	Да софтвер подржава компензацију тј. Међусобно поравнање рачуна више независних пословних јединица (предузећа)
Подешавање књижења трансакција у ГК	Да софтвер омогућава централно подешавање обраде рачуноводствених података посредством концепта књижних група
	Да софтвер подржава књижење свих пословних трансакција преко ставова за књижење постављених у шеме тј. групе књижења
	Да софтвер омогућава мењање бројчаних ознака документа и шифарника према насталим потребама корисника
	Да софтвер обезбеђује евидентирање извора код књижења ставке у главну књигу
	Да софтвер аутоматски евидентира узроке књижења ставки у ГК
Општи налози	Да Софтвер подржава комплексне рачуноводствене структуре дневника: једна ставка дугује – једна потражује; једна дугује – више потражује; више дугује – више потражује; више дугује – једна потражује.
Периодични налози	Да Софтвер омогућава постављања шеме књижења за аутоматско раскњижавање организационих јединица: - Могућност одређивања временски разграничених књижења (формуле налога) - Понављање извештаја коришћењем исте шеме за више пословних јединица (доделе налога) - Алокација трошкова базирана на унапред одређеним формулама (доделе налога) - Алокација трошкова базирана на стварним вредностима тачно дефинисаних рачуна (врста налога)
	Да Софтвер подржава аутоматску доделу општих (фиксних и варијабилних) трошкова на дирекције, филијале или испоставе, а на основу њиховог прецизно дефинисаног мапирања и односа на бази износа, процента или количине
Обрачунски периоди	Да Софтвер омогућава корисницима да дефинишу било који број рачуноводствених периода у оквиру једне рачуноводствене године, а на нивоу предузећа

	Да Софтвер омогућава један или више истовремено отворена рачуноводствена периода
	Да Софтер омогући контролу затварања обрачунског периода, када корисник процени да за то има услова
	Да Софтер омогући рад са подацима нове пословне године док се подаци старе пословне године финализују
	Да Софтер омогући извештавање и планирање за следећу пословну годину док се тренутна година завршава
	Да Софтер омогући преглед и извештавање на основу трансакција претходних година, и након затварања пословне године
Валуте	Да Софтвер омогућава вођење трансакција у различитим валутама. Број валута је неограничен.
	Да Софтер омогући креирање финансијских, рачуноводствених и менаџмент извештаја у оригиналној валути трансакције, локалној валути и валути за извештавање
	Да Софтер омогући рад у више валута (аутоматско прерачунавање изједне у другу валуту нпр. код фактурисања)
	Да Софтер омогући евидентирања курсних листа за различите валуте
	Да Софтер омогући аутоматски прерачун износа оригиналне валуте трансакције у њену противредност у локалној валути (динар) која се бележи у главну књигу
	Да Софтвер подржава превођење једне валуте у другу и даје могућност корисничке измене односа валута на бази појединачне трансакције
Додатна валута за извештавање	Да Софтер омогући Књижење и извештавање у другој валути односно вођење вишеструких књига са различитим валутама за сврхе финансијског и менаџмент рачуноводства
Курсне разлике	Да Софтвер подржава вишевалутно рачуноводство са аутоматским прерачуном курсних разлика
	Да Софтвер омогућава аутоматско обрачунавање курсних разлика и књижење на одговарајући (за те сврхе подешен) конто
Банке и изводи	Да Софтвер омогућава неограничен број динарских и девизних рачуна
	Да Софтвер омогућава усклађивање банковних рачуна са изводима банке
	Да Софтвер омогућава аутоматска књижења трансакција банковних рачуна у главну књигу
	Да Софтвер омогућава интеграцију са e-bankingom
	Да Софтвер омогућава аутоматски увоз банковог извода у програм
Благајне	Да Софтвер омогућава неограничен број динарских и девизних благајни, благајна бонова и сл.
	Да Софтвер омогућава креирање и штампу благајничких налога и дневника
Затварање ставки	Да Софтвер нуди опције аутоматског и/или ручног затварања ставки купаца и добављача по задатом критеријуму

	Да Софтвер омогућава аутоматско затварање ставки (купаца, добављача) приликом књижења извода
	Да Софтвер омогућава накнадно међусобно затварање прокњижених ставки
	Да Софтвер омогућава подешавања толерантности одступања износа при затварању фактуре са уплатама
Сторно трансакција	Да Софтвер обезбеђује исправку неисправно књижених докумената и сторно књижења само већ прокњижених ставки
Затварање пословне године	Да Софтвер обезбеђује аутоматско затварање рачуна добити / губитка (са забраном поновног отварања већ затворене пословне године)
Опомене	Да Софтвер нуди групну израду опомена за купце који нису измирили своје обавезе
Затезне камате	Да Софтвер омогућава обрачун затезних камата према купцима у складу са законом
Претрага докумената	Да Софтвер омогућава претраживање докумената на нивоу комплетног ИС-а
Коментари и описи	Да Софтвер омогућава да се на свим документима и налозима, могу слободним текстом писати коментари
	Да Софтвер омогућава додавање текстуалног описи на ставкама документа (нпр. фактура) и налога
ПДВ	Да Софтвер обезбеђује аутоматски обрачун пореза
	Да Софтвер обезбеђује аутоматски пренос износа пореза на рачун обрачуна
	Да Софтвер омогућава аутоматско попуњавање ПДВ евиденције из унешених улазних и излазних рачуна
	Да Софтвер омогућава преглед и штампу књиге издатих рачуна, књиге примљених рачуна, преглед обрачуна ПДВ по издатим рачунима, преглед обрачуна ПДВ по примљеним рачунима, пореске пријаве ПДВ
	Софтвер треба да обезбеди припрему података за апликације Управе за трезор: РИНО, Регистар запослених и пријаву пореза Пореске управе

1.3.2.2. Основна средства

Груписање ОС	Да Софтвер омогућава класификацију основних средстава на класе и подкласе
	Да Софтвер омогућава груписање према локацији и запосленом у предузећу
	Да Софтвер омогућава кориснику груписање основних средстава по сопственим критеријумима
Повезивање ОС	Да Софтвер омогућава дефинисање главног основног средства са листом компонената истог
	Да Софтвер подржава поделу једног основног средства на више
	Да Софтвер омогућава да се неколико основних средстава може објединити у једно основно средство
Планирање ОС	Да Софтвер омогућава планирање основних средстава (за потребе планирања биланса, инвестиција и сл.)
Амортизација ОС	Да Софтвер омогућава аутоматски обрачун амортизације основних средстава
	Да Софтвер омогућава "пакетни" обрачун амортизације за више ОС истовремено
	Да Софтвер омогућава различита правила/метода за обрачун амортизације (обавезно линеарни метод обрачуна амортизације)
	Да Софтвер омогућава неограничен број књига амортизације (са или без интеграције са главном књигом)
	Да Софтвер пружа Могућност промене начина амортизације у току амортизационог периода
	Да Софтвер омогућава извештај о амортизацији за изабрани обрачунаски период
Евиденција ОС/ Интеграција са ГК	Да Софтвер садржи Књигу ОС са свим законски прописаним евиденцијама (пореска и пословна амортизација)
	Да Софтвер омогућава аутоматско књижење свих трансакција основних средстава у Евиденцију основних средстава
	Да Софтвер омогућава интеграцију трансакција, према потребама, у ГК
	Да Софтвер омогућава интеграцију са набавком, ГК и Евиденцијом основних средстава
	Да Софтвер омогућава интеграцију са продајом са аутоматским обрачуном амортизације и књижењем у ГК
	Да Софтвер омогућава исправку књижених ставки основних средстава без брисања погрешно прокњижене ставке
Остале трансакције	Да Софтвер омогућава да се основно средство може расходovati у потпуности или делимично
	Да Софтвер омогућава прилагођавање вредности (смањење или повећање) општих промена цена основног средства
	Да Софтвер омогућава доделу трошкова према кључевима за алокацију на пословне јединице
Одржавање ОС	Да Софтвер омогућава праћење трошкова одржавања основних средстава
	Да Софтвер омогућава евиденцију и извештавање о одржавањима основног средства.
	Да Софтвер омогућава праћење трошкова одржавања основних средстава, који не увећавају његову вредност
Осигурање ОС	Да Софтвер омогућава праћење осигурања основних средстава
	Да Софтвер омогућава извештавање о покрићу осигурањем основног средства
	Да Софтвер омогућава да се класификују осигурања основних средстава према врсти осигурања (крађа, пожар и сл.)

1.3.2.3. Службена путовања

Припрема путних налога	Да Софтвер омогућава статусе налога "у припреми"/"потврђен" за сл. пут у земљи и иностранству
	Да Софтвер омогућава обрачун потврђених путних налога прекњижења
Обрачун путних налога	Да Софтвер омогућава аутоматско књижење динарских и девизних путних налога који садрже дневнице, путне и друге трошкове
	Да је Софтвер спрегнут са контима ГК и омогућава аутоматско књижење у ГК
	Да је Софтвер спрегнут са ентитетима за друга извештавања по корисничком дефинисању
Извештавање	Да Софтвер омогућава извештавање: - По запосленима - По возилима - По статусима - По дестинацијама

1.3.2.4. Набавка и обавезе

Добављачи	Да Софтвер омогућава централизовано планирање (буџетирање), спровођење и праћење набавки, као и извештавање о реализацији: по структури, обиму и организационим целинама
	Да Софтвер омогућава централизовано одржавање базе података о добављачима и њихову аналитичку евиденцију
	Да Софтвер омогућава евиденције начина, услова и валуте плаћања, начина и места пријема артикала (CIF, FOB...) и сличних услова набавке који су уговорени са добављачем (цене, попусти, артикли)
	Да софтвер омогућава претрагу података из АПР евиденције по ПИБ-у или матичном броју комитента
	Да Софтвер омогућава евиденцију неограниченог броја банковних рачуна добављача
Услови набавке од добављача	Да Софтвер омогућава да се воде евиденције о каталошким ценама добављача
	Да Софтвер омогућава дефинисање начина отпреме добављачеве робе (нпр. DDU, FCA, FOB, итд.)
	Да Софтвер обезбеђује евиденцију набавке истог артикла од више добављача са разликама у трајању испоруке, цени, попусту
Профили	Да Софтвер обезбеђује централизован и јединствен начин поставке критеријума за селекцију добављача као и пондерисања услова за њихову категоризацију и оцењивање
Референти набавке	Да Софтвер обезбеђује евиденцију референата набавке у вези са добављачима
Планирање, уговарање и праћење набавке	Да Софтвер обезбеђује следљивост докумената набавке – план пословања, план јавне набавке, захтев за јавном набавком, наруџбеница (тендер), обрада понуда добављача, пријем робе, плаћање и књижење фактура Да Софтвер подржава евидентирање плана набавке Да Софтвер омогућава генерисање и евидентирање наруџби Да Софтвер омогућава евидентирање понуда добављача

	Да Софтвер омогућава дефинисање оквирних налога – уговорена набавка у дужем периоду која се извршава у итерацијама
	Да Софтвер омогућава праћење остварења наручивања за неиспоручене или делимично испоручене набавке
Поручивање атрикала	Да Софтвер омогућава аутоматско генерисање предлога за набавку према предефинисаним параметрима / условима за набавку артикала (минималних залиха, количине на профактурама, количине за наручивање и сл.) у реалном времену
	Да Софтвер омогућава унос докумената добављача (понуда), са свим договореним условима и контролом одабира понуде
Пријем и фактурисање атрикала	Да Софтвер обезбеђује централизовано запремање робе и отпрему по организационим јединицама након квантитативног и квалитативног пријема
	Да Софтвер омогућава делимично књижење пријемница у односу на поручено
	Да Софтвер омогућава независно евидентирање пријема артикала (материјално и робно) и улазних рачуна (фактура)
	Да Софтвер омогућава делимично књижење улазних рачуна у односу на запримљено тј. поручено
	Да Софтвер омогућава евиденцију попушта фактуре добављача
	Да Софтвер омогућава аутоматски обрачун попушта на улазну фактуру и/или casa sconto на основу различитих критеријума (доспеће, износ и % попушта)
	Да Софтвер омогућава евидентирање попушта по ставкама фактуре добављача за сваки појединачни артикал (услугу) добављача
	Да Софтвер омогућава књижење улазних рачуна у више валута, са аутоматским обрачуном динарске противвредности и књижењем у ГК
	Да Софтвер омогућава пријем испоруке од једног добављача и задуживање код другог
	Да Софтвер омогућава преглед: поручено - запримљено - фактурисано у количинама и вредностима
Копирање докумената	Да Софтвер омогућава копирање докумената набавке (понуда, наруџбеница, пријемница, улазна фактура, одобрење)
Зависни трошкови набавке	Да Софтвер омогућава дефинисање зависних трошкова набавке са аутоматским књижењима у ГК и обрачуном пореза
	Да Софтвер омогућава унос одвојених фактура за зависне трошкове набавке и њихову доделу артиклима, слободним избором (са више улазних докумената - пријемница)
	Да Софтвер омогућава аутоматику доделе зависних трошкова набавке артиклима (пропорционално према вредности и иста вредност свим артиклима)
Продаја директно од добављача	Да Софтвер даје Могућност испоруке (продаје) артикала директно у складиште купца без пријема у сопствени магацин (експедит)
Сторно набавке/ поврат добављачу	Да Софтвер омогућава креирање повратног налога - одобрења, робног и финансијског
	Да Софтвер омогућава књижење улазних одобрења од добављача
	Да Софтвер омогућава евидентирање замене артикала са добављачем

Интеграција са ГК / Аутоматско књижење набавке у ГК	Да Софтвер омогућава интеграцију са главном књигом и аутоматска књижења у ГК према предефинисаним ставовима за књижење
ПДВ	Да Софтвер омогућава аутоматско генерисање КУФ и обрачун пореза
Плаћање добављачу	Да Софтвер обезбеђује обрачун и плаћања према неограниченом броју банака
	Да Софтвер обезбеђује дефинисање различитих специфичних услова плаћања добављачима
	Да Софтвер омогућава предлагање плаћања добављачима
	Да Софтвер омогућава предлагање плаћања добављачима са приоритетним добављачима
	Да Софтвер омогућава неодобравања плаћања добављачу
	Да Софтвер омогућава ручно и аутоматско (према потреби) затварање ставки добављача
Налог за пренос	Да Софтвер обезбеђује дистрибуцију робе по ПЈ на основу интерног реверса
Извештавање	Да Софтвер омогућава извештај промета са добављачем
	Да Софтвер омогућава извештај о доспећу плаћања добављачима у периоду

1.3.2.5. Залихе - магацинско пословање

Локације	Да Софтвер омогућава дефинисање неограниченог броја логичких, физичких, производних, транзитних магацинских локација
	Да Софтвер омогућава обавезно коришћење локације при набавци и продаји артикла
	Да Софтвер омогућава евидентирање локације складиштења артикла у више различитих магацина
	Да Софтвер омогућава дозволу магационерима за манипулацију у оквиру одређених локација до нивоа регала
	Да се Артикали са истим бројем могу складиштити на разним локацијама, и на свакој од њих третирају одвојено
	Да Софтвер омогућава да се магацини могу организовати по зонама и регалима
	Да Софтвер омогућава да постоји функција капацитета регала и могућност израчунавања капацитета магацина до нивоа капацитета регала
	Да Софтвер омогућава дефинисање садржаја регала
	Да Софтвер омогућава да постоји функција за дефинисање посебних захтева коришћења регала (нпр. суво, хладно и сл.)
	Да Софтвер омогућава да постоји могућност реорганизације магацина
Артикли	Да Софтвер омогућава да се артикли могу груписати (групе и подгрупе)
	Да Софтвер омогућава текстуално описивање артикла
	Да Софтвер омогућава унос превода назива артикала на више језика
	Да Софтвер омогућава унос додатног текста описа артикла без ограничења, на више језика (са опцијом штампе на документима)
	Да Софтвер омогућава да се поред основне јединице мере за један артикал могу користити и алтернативне јединице мере које се аутоматски обрачунавају у зависности од потребе (набавна јединица мере, за производњу, за продају...)

	Да Софтвер омогућава унос алтернативних јединица мере и примену према потреби
	Да Софтвер омогућава одвојене евиденције добављача и произвођача артикала
Референцирање артикла	Да Софтер даје Могућност набавке, праћења и продаје артикла према броју који је различит од шифре, нпр: добављачев/купчев или произвођачев број артикла и/или генеричке шифре (као што су UPC code, EAN code итд.)
Праћење артикала	Да Софтер даје Могућност праћења артикла према року трајања
	Да Софтвер омогућава праћење артикала по серијском броју и броју серије (шарже) са потпуном следљивошћу (у набавци, складишту и продаји) и системом извештавања
Заменски артикли	Да Софтвер омогућава евиденције заменских артикала
	Да Софтвер омогућава дефинисање услова за замену артикала
	Да Софтвер омогућава повезивање артикала са истим или сличним карактеристикама, са могућношћу предгледа при продаји (супститути артикала)
Ценовници и попусти артикала	Да Софтвер омогућава груписање артикала према групи попушта
	Да Софтвер омогућава креирање групних попушта
	Да Софтвер омогућава груписање купаца са истим попустима
	Да Софтвер омогућава предефинисање продајне цене артикла и њихова пакетна измена (промена цена за групе артикала према задатим параметрима)
	Да Софтвер омогућава унос ценовника различитих добављача за исти артикал и одлучивање при набавци на основу понуђених цена
Вредност залиха	Да Софтвер омогућава обрачун трошкова залиха по различитим методама
	Да Софтвер омогућава да се вредност залиха (артикла) може водити по локацијама магацина или за све магацине
	Да Софтер омогућава Аутоматско везивање зависних трошкова за набавну вредност артикла (и то у односу на више пријемних фактура)
	Да Софтвер омогућава праћење вредности залиха на нивоу предузећа (за све магацине) или по локацији (логички и физички магацини)
	Робни документи морају бити везани за финансијске документе (набавне налоге, продајне налоге, налоге за поврате и преносе) како би се у сваком тренутку могла пратити вредност залиха
	Да Софтвер омогућава ревалоризацију вредности залиха
Расположивост и фреквентност залиха	Да Софтвер омогућава извештај расположивости артикла по периодима
	Да Софтвер омогућава извештај плана расположивости артикала
	Да Софтвер даје преглед планираног пријема и продаје артикала по периодима и даје могућност креирање плана расположивости залиха
	Да Софтвер омогућава израду извештаја о кретању (фреквентности) и стању (попису) артикала по било којој локацији
Продајне саставнице	Да Софтвер омогућава да се артикли могу дефинисати као саставнице
	Да Софтвер омогућава да се осигура аутоматски обрачун трошкова саставнице артикала
	Да Софтвер омогућава аутоматско смањење и повећање залиха компоненти, при књижењу саставнице

Складиштење и манипулација залихама	Да Софтвер омогућава типично пословање магацина: улази, излази, и интерна манипулација артиклима
	Да Софтвер омогућава аутоматско генерисање налога за запримање (по обради пријемнице) на основу наруџбенице, налога поврата и налога за пренос
	Да Софтвер омогућава генерисање више пријемница из једног улазног документа (набавног налога)
	Да Софтвер омогућава функцију налога за складиштење за већу количину пријемница
	Да Софтвер ограничава да документи којим се одобрава отпрема морају бити из продаје (налог), налог за поврате и налози за преносе (достављања)
	Да Софтвер омогућава функцију налога за складиштење – упутство магационеру за складиштење у зонама тј. регалима
Интерни преноси залиха	Софтер треба да пружи Могућност централизованог пријема артикала и интерни пренос након квантитативног и квалитативног пријема
	Софтер треба да омогући Евидентирање и праћење преноса залиха са једне локације на другу (укључујући и транзитне магацине)
	Да Софтвер омогућава евидентирање и праћење артикала у транспорту са једне локације на другу (транзит)
Залихе у производњи	Да Софтвер подржава постојање улазних / излазних регала за / из производње
	Да Софтвер омогућава аутоматско генерисање налога за достављање артикала за радни налог производње након његовог одобравања
	Да Софтвер омогућава и ручно захтевање артикала потребних за радне налоге (из производње)
	Да Софтвер омогућава аутоматско (интегрисано) генерисање за примања готових производа
Попис (инвентура) залиха	Да Софтвер омогућава да се обезбеди евидентирање инвентура (пописа)
	Да Софтвер омогућава да за попис (инвентуру) постоји функција пописа у регалима и пописа залиха
	Да Софтвер омогућава извештај предлога артикала за попис
Експедиција	Да Софтвер омогућава да се одређени артикли не складиште већ директно испоручују по њиховом запримању (експедит)
Интегрисаност са ГК	Да Софтвер омогућава интеграцију са главном књигом за аутоматска предефинисана књижења залиха
	Да Софтвер даје могућност прегледа статистике залиха, продаје и набавке на основу књижених ставки ГК

1.3.2.6. Продаја и потраживања

Купци	Да Софтвер омогућава централизовано одржавање података о купцима и аналитичку евиденцију купаца, са евиденцијом о врсти и обиму уговорених услуга (чишћење и прање јавних површина, услуге одношења смећа за привреду и за физичка лица)
	Да Софтвер омогућава интеграцију са спољним системима за обрачун и фактурисање услуга као и наплату потраживања (ЈКП Инфостан)
	Да Софтвер омогућава евиденцију неограниченог броја банковних рачуна купаца
	Да Софтвер омогућава евиденције начина, услова и валуте наплате, обима, начина и места вршења услуга или отпреме робе и сличних услова продаје који су уговорени са купцем (цене, попусти, артикли)
	Да Софтверомогућава претрагу података из АПР евиденције по ПИБ-у или матичном броју комитента
	Да Софтверомогућава евиденцију више адреса купца
Кредитни лимит купца	Да Софтвер омогућава постављање кредитног лимита и упозорење приликом његовог прекорачења када се за тог купца креира нови документ
Услови продаје	Да Софтвер омогућава дефинисања попушта и њихово аутоматско прерачунавање
	Да Софтвер омогућава унос и евиденције посебних договора, белешки на купцу интерног карактера (без форме уговора)
	Да Софтвер омогућава дефинисања више ценовника и то за сваког појединачног купца и/или групу купаца и то за одређени временски период
Опомене и затезне камате	Да Софтвер омогућава креирање и издавање опомена за купце који нису платили доспеле обавезе
	Да Софтвер омогућава обрачун законских камата на неплаћене или делимично плаћене износе
Продавци	Да Софтвер обезбеђује евиденцију продаваца и њихову везу са одговарајућим купцима
	Да Софтвер омогућава обрачун провизије на продају
Планирање, уговарање и праћење продаје	Да Софтвер подржава продајни циклус од понуде, оквирне понуде, евиденције поруџбине, фактуре, плаћања, одобрења и налога за поврат и рефундације. Такође, да подржава креирање фактура без претходне припреме остале документације продајног циклуса.
	Да Софтвер омогућава евиденцију продајних понуда, са свим договореним условима без утицаја на залихе
	Да Софтвер омогућава копирање понуде у документе који утичу на залихе (оквирне поруџбине, поруџбине) и омогућавају резервисање артикала
	Да Софтвер омогућава креирање предрачуна за новог купца
Наручивање артикала	Да Софтвер омогућава евиденције наруџби купца
	Софтвер треба да обезбеди обавештење о доспелом салду купца при креирању продајног налога
	Да Софтвер омогућава унос напомена (белешки) у наруџбини купца
Претплата/отплата и аванси	Софтвер треба да омогући евиденцију претплате (сезонске, годишње, полугодишње) без везивања за број издатих примерака

	Да Софтвер омогућава праћење продаје кроз претплату и отплату - Продаја кроз претплату: купац у више рата плаћа робу која му се испоручује по завршеном плаћању - Продаја кроз отплату: купац преузима робу коју после плаћа у ратама
	Да Софтвер омогућава више претплата за једног купца
	Да Софтвер омогућава евиденцију авансних уплата и везивање за претплату
	Да Софтвер омогућава резервисање артикала за продају на основу авансне фактуре
	Софтвер треба да омогући масовно креирање и књижење фактура за претплату
	Софтвер треба да омогући масовно књижење авансних фактура
	Софтвер треба да омогући масовно књижење авансних фактура
Отпрема и фактурисање артикала	Да Софтвер омогућава делимичне испоруке артикла и праћење реализације продаје за неиспоручене или делимично испоручене уговорене продаје
	Да Софтвер омогућава масовну евиденцију отпрема часописа, књига и образаца
	Софтвер треба да омогући масовну штампу адреса за слање фактура
	Софтвер треба да обезбеди аутоматско штампање адреса за достављање робе
	Да Софтвер омогућава испоруку на више различитих адреса за истог купца
	Да Софтвер омогућава праћење испоруке или преноса у зависности од превозника (шпедитера) уз могућност анализе планираног времена за испоруку
	Да Софтвер омогућава независно евидентирање испоруке артикала (материјално) од евиденције излазних рачуна (фактура), са обавезном везом између насталих докумената
	Да Софтвер подржава збирно фактурисање више отпремница кроз једну фактуру
	Да Софтвер омогућава креирања више фактура по једној отпремници
	Софтвер треба да омогући плаћање са једног места, а дистрибуцију робе на већи број адреса
	Да Софтвер омогућава фактурисање у продаји у разним валутама, са аутоматским обрачуном динарске противвредности и књижењем у ГК
	Да Софтвер подржава аутоматски обрачун попушта на фактуру и/или casa sconto на основу различитих критеријума (доспеће, износ и % попушта)
	Да Софтвер подржава аутоматски (и/или ручни) унос и обрачун попушта на сваки појединачни артикал (услугу) купцу у оквиру истог продајног документа и то у односу на задате критеријуме: појединачног купца, групу купаца, временски период, врсту продаје, групу артикла и шифру артикла
Копирање докумената	Да Софтвер омогућава копирање продајних докумената (понуда, наруџбеница, пријемница, излазна фактура, одобрење)
Зависни трошкови набавке	Да Софтвер омогућава евиденцију додатних трошкова артикла на продајном налогу нпр. Трошкови транспорта, руковања, лежарине, осигурања и сл.
	Да Софтвер омогућава шифрирање свих зависних трошкова артикала
	Да Софтвер омогућава аутоматско књижења трошкова продаје (превоз, осигурање и сл.) као зависних трошкова који утичу на продајну вредност артикла

Продаја директно од добављача	Да Софтвер омогућава креирање докумената директне испоруке од добављача какупцу
Сторно продаје / поврат купца	Да Софтвер омогућава креирање излазних одобрења
	Да Софтвер омогућава креирање сторно излазне фактуре
	Да Софтвер омогућава креирање повратног продајног налога
Плаћање	Да Софтвер омогућава затварање књижених ставки купца, налогом који се генерише увозом e-banking налога у софтвер
	Да Софтвер омогућава креирање отворене ставке купца уплатом
	Да Софтвер омогућава затварање више отворених ставки купца једном уплатом
	Да Софтвер омогућава креирање и књижење рефундације купцима у продаји и то у случају: - Када купац врати артикле, које је већ платио - Када је купац преплатио фактуру
Интеграција са ГК / Аутоматско књижење продаје у ГК	Да Софтвер омогућава интеграцију са главном књигом и аутоматска књижења у ГК према предефинисаним ставовима за књижење
ПДВ	Да Софтвер омогућава аутоматско генерисање КИФ и обрачун пореза
Извештавање	Да Софтвер омогућава сет извештаја о продаји према различитим параметрима
	Да Софтвер омогућава финансијске извештаје о доспећу плаћања, промету и слично

1.3.2.7. Малопродаја

Продаја	Да Софтвер омогућава продају робе (ресторан друштвене исхране) и услуге (преузимања и одлагања отпада) и наплату короз ПОС терминал
	Да Софтвер омогућава постојање различитих ценовника за различите МП локације - објекте
	Да Софтвер омогућава централизовано дефинисање акцијских цена са аутоматским престанком акцијске цене по истеку задњег дана
	Да Софтвер омогућава дефинисања попушта који ће важити у зависности од купљене количине, укупне вредности рачуна или дефинисане акције за за дати период. Дефинисање попушта у форми % или вредности
	Да Софтвер подржава различите видови плаћања: готовина, картица, чек, вирман, административна забрана
	Да Софтвер омогућава евиденцију продаје по врсти платних картица (VISA, MASTER, DINERS...) – обрачун провизије платних картица
	Да Софтвер омогућава штампу Калкулације – на основу пријема или испоруке залиха
Документи	Да Софтвер омогућава штампу декларација
	Да Софтвер омогућава штампу цена
	Да Софтвер омогућава издавање предрачуна физичким и правним лицима
	Да Софтвер омогућава требовање робе из централног магацина и поврате робе у централни магацин са штампом пратеће документације
Залихе	Да Софтвер омогућава пресек дана, пресек стања залиха (количински и вредносни)
	Да Софтвер омогућава праћење лагера на свим локацијама

	Да Софтвер омогућава креирање налога пописа, штампу пописне листе, упоредни преглед пописано-књиговодствени са аутоматским детектовањем мањка / вишка, књижење пописа из пописне листе. Периодични и годишњи пописи. Селективни или комплетни пописи
	Да Софтвер омогућава контролу залиха на датум књижењана МП локацији
	Да Софтвер омогућава налоге за исправку у малопродаји (цели рачун или појединачни артикал)
Администрација	Да Софтвер омогућава затварање дана
	Да Софтвер омогућава аутоматску евиденцију ПДВ-а
	Да Софтвер омогућава аутоматско отварање аналитичке картице Купца, корисника кредита и могућност праћења отплате кредита уз аутоматику обраде извода и препознавање по ПИБ-у (ЈМБГ-у)
	Да Софтверомогућава ручно креирање и књижење МП докумената
	Да Софтвер омогућава креирање посебних бројчаних серија за малопродајне рачуне и одобрења (НИ обрасци) по објектима
	Да Софтвер омогућава аутоматско креирање и књижење МП докумената и мапирање МП трансакција на конта ГК
	Да Софтвер омогућава контролу усаглашавања салда КЕПУ књиге
	Да Софтвер омогућава преглед и евиденцију финансијских разлика

1.3.3. Специфични захтеви за Део 2 пројекта, који су део предметне јавне набавке

1.3.3.1. Производња - прерада

Производни капацитети	Да Софтвер омогућава евиденцију капацитета производње (према хијерархијском нивоу као радних и-или машинских центара), као и њихово груписање по погонима
	Да софтвер подржи пријем отпада, његово сортирање и даље складиштење и продају
	Да Софтвер омогућава праћење заузетости капацитета
	Да Софтвер омогућава лоцирање обраде на одређене радне центре или појединачне машине
Основна средства	Да Софтвер омогућава праћење одржавања погона, радних и машинских центара
	Да Софтвер подржава праћење утрошака делова приликом одржавања машина
Производна саставница и рад са „фамилијама производа“ (за потребе рециклаже)	Да Софтвер омогућава креирање производне саставнице
	Да Софтвер омогућава рад са „раставницама“ тј. фамилијама (породицама) производа
	Да Софтвер омогућава измене производних саставница са историјатом измена (верзија саставница)
	Да Софтвер омогућава прокњижавање шкарта насталог у процесу производње
Производни поступак	Да Софтвер омогућава креирање производних поступака за производе
	Да Софтвер омогућава измене у производном поступку са историјом измена (верзије производног поступка)
	Да Софтвер омогућава књижење трајања (време) рада на нивоу операције у производњи

Производња на основу продаје	Да Софтвер омогућава извештај предвиђања производње за артикле инклузивне потребе за наруџбенице купца
	Да Софтвер омогућава издавање радног налога на основу поруџбине купца
	Да Софтвер омогућава лансирање радних налога производње на основу наруџбенице купца, односно израђене понуде купцу
Радни налози	Да Софтвер омогућава распоређивање радних налога производње са почетним или крајњим датумом
	Да Софтвер омогућава извештај о радним налозима који чекају на обраду у производњи
	Да Софтвер омогућава аутоматско лансирање већег броја радних налога одједном
	Да Софтвер омогућава лансирање радних налога производње на основу Плана производње
	Да Софтвер омогућава извештај радних налога у току
	Да Софтвер омогућава графички приказ статуса радних налога и радних операција по њима
Компоненте радног налога	Да Софтвер омогућава аутоматско захтевање материјала за радни налог и извештај о захтевању
	Да Софтвер омогућава резервације артикала (материјала) за радне налоге
	Да Софтвер подржава повезаност резервација артикала са продајним налозима и налозима набавке са производњом
	Да Софтвер омогућава детаљни извештај о артиклима који морају да буду достављени за појединачни радни налог, са којих локација се морају допремити и до када артикли морају бити произведени
	Да Софтвер омогућава извештај мањка количина које недостају по радном налогу и приказ планираног развоја залиха у будућем периоду
Трошкови производње	Да Софтвер омогућава аутоматско књижење трошкова производње - директних и индиректних
	Да Софтвер омогућава извештај обрачуна трошкова радног налога
	Да Софтвер омогућава детаљни извештај трошкова (са шкартом) по артиклу
	Да Софтвер омогућава прецизно праћење трошкова погона и недовршене производње
	Да Софтвер подржава књижења погона и аутоматску расподелу на конта погонског књиговодства
	Да Софтвер омогућава статистику трошкова у току производног поступка
Кооперација у производњи	Да Софтвер омогућава извештај за испоруке кооперанту
	Да Софтвер омогућава у везивање производње кооперанта у производни поступак
Извештавање	Да софтвер омогућава извештавање о статусу и реализацији свих елемената производног процеса по количинама и вредносно Да софтвер омогући радну верзију Обрасца документа о кретању отпада. Да Софтвер омогући евиденцију локација постављених судова.

1.3.3.2. Управљање одржавањем и праћење рада возног парка

Објекти одржавања и планирање	Да Софтвер омогућава евиденцију објеката одржавања и њихових компоненти, са системом пуног праћења свих активности по месту трошка које се везује за организациону целину
	Да софтвер омогућава планирање расположивости ресурса за одржавање
Радни налози и обрачун трошкова одржавања	Да софтвер омогућава управљање одржавањем кроз следеће кораке: - Идентификација проблема - Захтевање радова - План активности - Распоред ресурса - Формирање радног налога - Извршавање активности - Затварање радних налога
	Да софтвер омогућава обрачун радних налога одржавања, и то кроз: - Евиденцију ангажованих сопствених ресурса - Евиденцију ангажованих спољних партнера
	Да софтвер омогућава праћење: - редовног сервиса - корективног сервиса, - текућег сервиса, - сервис за трећа лица а све то по радним налозима и статусима радног налога.
	Да софтвер омогућава обрачун радних налога одржавања са правилима обрачуна
Праћење рада возног парка	Да софтвер омогућава евиденцију километраже и потрошње горива. За транспортна средства за превоз смећа и другог отпада софтвер омогућава и повезивање са вагама тј. евиденцију количине превезеног материјала.
Извештавање	Да софтвер омогућава праћење историје претходних одржавања по свим елементима
	Да софтвер омогућава праћење и преглед сервисирања објеката одржавања Да софтвер даје могућност праћења рада и потрошње средстава одржавања кроз интеракцију са путним и радним налозима. Да софтвер даје информацију о потребним сервисима и набавци резервних делова и потрошног материјала (нпр. мазива)
	Да софтвер омогућава следеће извештавање: - утрошци делова по гаражном броју - техничка исправност возног парка - врсте кварова по возилу - стање резервних делова у магацину.
	Да софтвер омогућава извештавање о свим трошковима одржавања по организационој целини и месту трошка и структури врсте трошка

1.3.3.3. Управљање пројектима

Дефинисање пројекта	Да софтвер омогућава шифрирање и евиденцију пројекта различитог типа, као и њихово класификовање
	Да софтвер омогућава додатно класификовање сваког пројекта по задацима пројекта
	Да софтвер омогућава евиденцију статуса пројекта: у припреми, у току, завршен
Уговарање	Да софтвер омогућава праћење базе уговора, као и дозвола купаца по тим уговорима
Планирање	Да софтвер омогућава планирање: - Активности на пројекту по фазама, утрошка рада и материјала, на дневном нивоу - Цена изведених радова и динамике фактурисања - Дневник (редован и ванредан) рада погона - Динамички план и реализација услуга чишћења, прања, одвожења и депоновања комуналног отпада и ситног отпада
Евиденција и праћење активности	Да софтвер омогућава евиденцију активности на пројекту, и то: - Извршење активности на свакој фази пројекта - Утрошка рада и материјала, на дневном нивоу - Електронски карнет запослених на погону
Фактурисање	Да софтвер омогућава фактурисање услуга по пројекту Да софтвер омогућава како редовно тако и ванредно извршење задатака и фактурисање
Извештавање	Да софтвер омогућава извештавање по свим битним елементима на пројекту и поређење плана и реализације Да софтвер омогућава израчунавање трошка машине, узимајући у обзир све трошкове којима се оптерећује машина.

1.3.3.4. Кадровска евиденција

Систематизација	Да Софтвер омогућава одржавање хијерархије организационих јединица предузећа
	Да Софтвер не поставља ограничења за број организационих јединица и нивоа хијерархије унутар било којег нивоа установе
	Да Софтвер дефинише хијерархију овлашћења, која се односи на различите позиције посла, као и њихове међусобне односе
	Да Софтвер омогућава да пословне позиције буду основ за елаборацију листе позиција на платном списку унутар компаније
	Да Софтвер одржава спецификације послова дефинишући групе задатака, као и одговорности, дужности или једноставне акције, које запослени треба да обављају
	Да Софтвер омогућава централизовано управљање кадровском базом података са јединственом систематизацијом послова
	Да Софтвер омогућава управљање организационом поделом – чува податке, указује на организационе јединице унутар структуре институције и веза са свим запосленима у том смислу

Особље	Да Софтвер омогућава управљање личним подацима – идентификационим подацима за сваког запосленог, као што су опште генералије, брачни статус, број деце...
	Да Софтвер омогућава управљање адресама запослених – давање овлашћења одређеним особама да централизовано приступају адресама запослених
	Да Софтвер омогућава управљање подацима банковних рачуна – сачуване информације о банковним рачунима запослених, неопходних за обрачун плата и осталих надокнада, укључујући и трошкове пословних путовања
	Да Софтвер омогућава чување података о општим и професионалним степенима школске спреме које има запослени, као и специјалистичким квалификацијама запослених
	Да Софтвер омогућава чување података о радном искуству запослених пре доласка у институцију и праћење каријере у установи
	Да Софтвер омогућава евиденцију додатних погодности и санкција запослених
Евиденција времена	Да Софтвер омогућава интеграцију са алатима за свакодневно евидентирање присуства на послу који користе бар-код читаче картица и на основу тога генерише одговарајуће извештаје
	Да Софтвер омогућава евиденцију стандардног радног времена према календару
	Да Софтвер омогућава проширење обраде податка о присуству и одсуству у зависности од начина подешавања смањења обима рада
Радно правна документација	Да Софтвер омогућава креирање Уговора о раду и Решења из система
Безбедност на раду	Да Софтвер омогућава евиденцију радне опреме, радних места за безбедност на раду, као и испитивање радне опреме
Одсуства	Да Софтвер омогућава евидентирање изостанака са посла и извештавање по категоријама изостанака - период и разлог изостанка
	Да Софтвер омогућава евиденцију годишњих одмора уз сва потребна документа
Регрутација	Да Софтвер омогућава чување података о конкурсима, пријавама и CV пристиглим на конкурс
	Да Софтвер омогућава евиденцију разговора са кандидатима за посао, евиденцију резултата и оцењивање кандидата
Обуке	Да Софтвер омогућава креирање годишњег плана обуке запослених
	Да Софтвер омогућава евиденцију трајања обуке и оцењивање ефикасности
	Да Софтвер омогућава статистику обука по секторима
	Да Софтвер омогућава евиденцију по класама, групама, врстама и ценама обуке
Извештаји	Да Софтвер омогућава корисничко дефинисање и редефинисање изгледа и садржаја постојећих извештаја по разним параметрима кадровске базе података
	Да Софтвер омогућава обрачун радног стажа

	Да Софтвер омогућава преглед јубиларних награда.
	Да Софтвер омогућава креирање разних докумената (решења, потврде, налози, екстерни обрасци)
	Да Софтвер омогућава евиденцију стимулација и дестимулација запослених
	Да Софтвер омогућава оцењивање радног учинка

1.3.3.5. Обрачун зарада

Кадровска евиденција	Да Софтвер омогућава директну интеграцију са подацима кадровске базе и коришћење ажурних података пре почетка обрачуна
Примена софтвера у оквиру законских прописа	Да Софтвер омогућава да је обрачун зарада у свему у складу са актуелним прописима Закона о радним односима у државним органима, Посебног колективног уговора за установе од значаја и интерног Правилника о раду
	Да Софтвер обезбеђује да обрачун поштује различите територијалне основице пореза и доприноса
	Да Софтвер обезбеђује централизован и јединствен обрачун зарада за комплетно предузеће
Обрачун зараде	Да Обрачун зарада минимално треба да садржи следеће категорије:
	- Редовна плата – основна зарада
	- Увећање по коефицијенту
	- Накнаде – увећане зараде на основу учинка
	- Друга примања у складу са колективним уговором
	- Неограничен број надокнада кориснички дефинисаних
	- Кориснички дефинисан број категорија одбитака – умањења зараде
	- Неограничен број одбитака кориснички дефинисаних
	- Обезбеђење да одбици не превазиђу законом заштићену висину зараде
	Корисничко обухватање неограниченог броја банака и кредитора:
	- Аутоматско генерисање карнета
	Корисничко подешавање накнада и обустава
Остала примања	Да Софтвер обезбеђује формирање вирмана за уплату по врстама са аутоматским прорачуном позива на број
	Обрачун зараде на основу Уговора о делу
	Обрачун зарада на основу ауторског хонорара
	Да Софтвер омогућава управљање подацима потребним за закључивање уговора (врста ауторског дела, врста хонорара, критеријуми за обрачун хонорара)
	Да Софтвер омогућава управљање матичним подацима – врсте уговора, врсте обрачуна, проценти пореза и доприноса, подаци о ауторима и спољним сарадницима, уплатни рачуни
	Да Софтвер омогућава обрачун пореза и доприноса
	Да Софтвер обезбеђује формирање вирмана за уплату по врстама са аутоматским прорачуном позива на број
	Да Програм омогућава аутоматско формирање и штампање потребних извештаја и образаца

Извештавање	Да Софтвер омогућава следећи сет извештаја: - Образац ПП ОД - Образац ПП ОПЈ - Исплатнелистиће - Рекапитулацију обрачуна зарада - Рекапитулацију пореза и доприноса - Исплатни списак за текуће рачуне, штедне књижице и исплату на готовинској благајни - Извештај о кредитима и обуставама - Извештај о доприносима за пензијско и инвалидско осигурање - Извештај о доприносима за незапослене - Извештај о порезу и здравственом осигурању за власнике - Извештај о порезу и здравственом осигурању за запослене - Списак запослених према параметрима које бира корисник - Списак запослених који имају кредите код кредитора - Рекапитулације обрачуна зарада и доприноса - Спецификација накнада које улазе у обрачун - Спецификација одбитака који улазе у обрачун
-------------	--

2. Гарантни период: У оквиру понуђене цене Понуђач је дужан да обезбеди:

- Гарантни рок за лиценце у трајању од 12 (дванаест) месеци од потписивања записника од стране Понуђача и наручиоца о примопредаји лиценци (мерено у односу на испоруку свих 120 лиценци), што подразумева право Наручиоца на инсталирање нових планираних верзија софтвера /софтверских закрпа које су доступне од стране произвођача и/или Понуђача у периоду гарантног рока.
- Гарантно одржавање у трајању од најмање 12 (дванаест) месеци од потписивања записника о примопредаји пројекта, којим се потврђује да су предати и стављени у употребу сви програмски пакети и функционалности система у коме је Понуђач дужан да отклони све накнадно откривене грешке у функционисању програма и одступања од конкурсне и испоручене документације (корективна подршка).
- За неисправности настале у року за гарантно одржавање, Наручилац ће се писаном формом (e-mail или факс) обратити Понуђачу, уколико проблем није решив усменим путем кроз услугу *Help Desk-a* Понуђача. Одзив Понуђача (који подразумева долазак технички оспособљеног представника Понуђача на локације Наручиоца) на пријаву неисправност и мора да буде најкасније у року од 24 часа од тренутка пријема захтева за сервисом од стране овлашћеног лица Наручиоца.

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Сагласно члану 77. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), заинтересовани понуђач је обавезан да уз понуду приложи доказе за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН.

Документација може бити и у неовереној фотокопији. Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда на основу Извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача (који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. ЗЈН) нису дужни да доставе доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН из разлога што је Регистар понуђача јавно доступан на интернет страници надлежног органа: Агенција за привредне регистре (www.apr.gov.rs), као и на интернет страници Управе за јавне набавке (www.ujn.gov.rs). У случају недостављања доказа уз понуду, понуђачи су дужни да, на основу члана 79. став 5. ЗЈН, у понуди наведу интернет адресу на којој су тражени подаци јавно доступни.

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН СУ СЛЕДЕЋИ:**Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН:**

- 1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да понуђач (привредно друштво) и његов законски заступник (односно законски заступници привредног друштва уколико их има више) нису осуђивани 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.
- 4) Да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Обавезни услови из члана 75. став 2. ЗЈН:

- Да понуђач поштује 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.

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН СУ СЛЕДЕЋИ:**1. Да понуђач располаже са неопходним финансијским капацитетом:**

а) Да је Понуђач у претходне три обрачунске године (2017, 2018 и 2019.) остварио пословни приход у минималном износу од 170.000.000,00 динара без ПДВ.

б) Да понуђач у претходне три године до дана објављивања позива за подношење понуда није био ниједан дан у блокади.

2. Да понуђач располаже са неопходним пословним капацитетом:

а) Да Понуђач има важећи статус *PSfP* тј Радни налог за Microsoft услуге за предузећа са Microsoft-ом на Територији Републике Србије који важи на дан давања понуде и који је у континуитету валидан минимум 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда;

б) Да Понуђач има важећи ERP партнерски статус са произвођачем Microsoft највишег нивоа (*Gold Enterprise Resource Planning Competency* статус) са локално стеченим компетенцијама;

в) Да Понуђач поседује стручну референцу које су у вези са предметом ове јавне набавке: Једна референца код наручилаца дефинисаних чланом 2. Закона о јавним набавкама за имплементацију и израду ERP решења (минимално имплементирани модули из следећих области: финансије и рачуноводство, основна средства, набавка и обавезе, залихе, продаја и потраживања, кадровска евиденција и обрачун зарада.) на понуђеној софтверској платформи са најмање 100 лиценцираних корисника система у минималној вредности од 80.000.000,00 РСД без ПДВ, реализована у последње 3 године од дана објаве ове јавне набавке. Реализација пројекта се рачуна од дана примопредаје решења;

г) да послује у складу са стандардом система менаџмента квалитетом SRPS ISO 9001:2015 (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом из класе ISO 9001), **из области информационих технологија;**

д) стандардом система информационих технологија-менаџмент услугама SRPS ISO/IEC 20000-1:2018 (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом ISO/IEC 20000-1:2018),

НАПОМЕНА: SRPS ISO/IEC 20000-1:2018 замењује стандард SRPS ISO/IEC 20000-1:2014.

ђ) стандардом система информационих технологија-технике безбедности SRPS ISO/IEC 27001:2014 (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом ISO/IEC 27001:2013);

НАПОМЕНА: SRPS ISO/IEC 27001:2014 замењује стандард SRPS ISO/IEC 27001:2011.

е) стандардом система друштвене безбедности-системи менаџмента континуитетом пословања SRPS ISO 22301:2020 (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом ISO 22301:2019).

НАПОМЕНА: SRPS ISO 22301:2020 замењује стандард SRPS ISO 22301:2014.

3. Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом:

Предложени стручњаци треба да испуњавају следеће услове:

1) Руководилац (вођа) пројекта –један извршилац:

- а. најмање 10 година радног искуства у управљању пројектима у ИТ области,
- б. да поседује сертификат PMP - *Project Managament Professional* или одговарајући, издат од стране водећих међународних асоцијација за вођење пројекта PMI, Prince2, IPMA),
- с. Да има високо образовање техничког смера у трајању од најмање четири године, VII/1 степен или мастер, да је дипломирао на факултетима Електротехнички, ФОН, Математички или на другом факултету из области електротехнике, организационих наука или математике или примењене математике или рачунарства.

2) Стручњак за финансије – један извршилац:

- а. најмање 5 година радног искуства у раду са понуђеним решењем – модули за финансије,
- б. најмање 5 реализованих пројеката у раду са понуђеним решењем – модули за финансије, од којих је најмање 1 реализован код наручилаца дефинисаних чланом 2. Закона о јавним набавкама.

3) Стручњак за кадровску евиденцију и обрачун зарада – један извршилац:

- а. најмање 5 година радног искуства у раду са понуђеним решењем – модули за кадровску евиденцију и обрачун зарада,
- б. најмање 5 реализованих пројеката у раду са понуђеним решењем – модули за кадровску евиденцију и обрачун зарада, од којих је најмање 1 реализован код наручилаца дефинисаних чланом 2. Закона о јавним набавкама.

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН:

- За обавезне услове из члана 75. став 1 ЗЈН:

1) ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА: /

2) ЗА ПРАВНА ЛИЦА:

- За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА**, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. (Напомена: Ако Уверење основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно посебно достављати Уверење Вишег суда).
- За дела организованог криминала – **УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ**, Устаничка 29, Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала.

ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:

- Извод из казнене евиденције, односно надлежне **ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није одуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. (НАПОМЕНА: Ако је више законских заступника, за сваког се доставља уверење из казнене евиденције).

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:

- Извод из казнене евиденције, односно надлежне **ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није одуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

4) ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

- **Уверење пореске управе** Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и
- **Уверење надлежне локалне самоуправе** да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода ИЛИ
- **Потврда надлежног органа** да се понуђач налази у поступку приватизације.

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:

- **Уверење пореске управе** Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе,
- **Уверење надлежне локалне самоуправе** да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена: Докази наведени под тачкама 2 и 4 не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

- За обавезни услов из члана 75. став 2. ЗЈН:

ЗА ПРАВНА ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА

- **Изјава понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН - Образац број 2** (саставни део конкурсне документације).

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН:

1. Да понуђач располаже са неопходним финансијским капацитетом:

а) Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре, односно образац БОН – ЈН, који садржи статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. година) са показатељима за оцену бонитета у последње три године који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Уколико достављени Специјализовани "Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН", не садржи податке за 2019. годину, потребно је доставити Извештај за статистичке потребе са билансом стања и успеха за 2019. годину, коју је понуђач био дужан доставити у АПР до 28.02.2020. године, или друге одговарајуће доказе из којих се на неспоран и законом регулисан начин могу утврдити све неопходни подаци за доказивање траженог финансијског капацитета.

Уколико је понуђач предузетник или физичко лице - Потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном текућем рачуну за претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. година).

б) Потврда Народне банке Србије, извод са интернет странице Народне банке Србије на којем се види да понуђач није у блокади или Изјава Понуђача са наведеном интернет страницом на којој Наручилац може проверити испуњеност додатног услова.

2. Да понуђач располаже са неопходним пословним капацитетом:

а) Фотокопија Радног налога за Microsoft услуге за предузећа између Понуђача и компаније Microsoft,

б) Потврда издата од стране компаније Microsoft, или извод са одговарајућег Microsoft партнерског портала да Понуђач има партнерски статус нивоа *Gold Enterprise Resource Planning* са локално стеченим компетенцијама,

в1) Образац 8 - Листа купаца (прописан конкурсном документацијом) - образац потписује овлашћено лице понуђача,

в2) Образац 9 - Потврда купца (прописан конкурсном документацијом) - образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица купца,

в3) Саставни део Обрасца 9 су: фотокопија уговора и примопредајних записника ИЛИ фотокопије фактура оверених од стране Купца.

г) Фотокопија важећег сертификата о испуњавању услова за стандард SRPS ISO 9001:2015 (односно национални стандард који је идентичан са стандардом из класе ISO 9001) из области информационих технологија,

д) Фотокопија важећег сертификата о испуњавању услова за стандард SRPS ISO/IEC 20000-1:2018 (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом ISO/IEC 20000-1:2018), *Напомена: SRPS ISO/IEC 20000-1:2018 замењује стандард ISO/IEC 20000-1:2014,

ђ) **Фотокопија важећег сертификата о испуњавању услова за стандард SRPS ISO/IEC 27001:2014** (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом ISO/IEC 27001:2013), Напомена: SRPS ISO/IEC 27001:2014 замењује стандард SRPS ISO/IEC 27001:2011.

е) **Фотокопија важећег сертификата о испуњавању услова за стандард SRPS ISO 22301:2020** (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом EN ISO 22301:2019). Напомена: SRPS ISO 22301:2020 замењује стандард SRPS ISO 22301:2014.

Напомена: Захтевани Сертификати могу бити дати на српском или енглеском језику. Уколико је сертификат дат на било ком другом језику, мора бит преведен на српски језик. **Превод сертификата не мора бити оверен од стране судског тумача.**

3. Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом:

а) **Образац број 7 - Изјава о испуњености кадровског капацитета** (попуњен и потписан од стране понуђача).

За лица наведена у Обрасцу 7:

б) **Доказ о радном ангажовању:**

- за лица запослена код понуђача: фотокопија уговора о раду или М образац,
- за лица која су ангажована по другом основу: одговарајући доказ о радном ангажовању, у складу са Законом о раду, и то са чланом 197 до 202,

в) **Доказ о стручној спреми за лица наведена у Обрасцу 7:**

- **фотокопија захтеваног сертификата за вођу пројекта**, важећег на дан отварања понуда,
- **Радна биографија** за сва наведена лица из које се виде сви релевантни подаци о радном искуству (за захтеване реализоване пројекте), дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и потписана од стране тог лица и потписана и печатирана од стране Понуђача којим се наведени подаци потврђују,
- **фотокопије диплома о стеченом образовању**, или други одговарајући доказ на основу кога се може утврдити стручна спрема, односно стечено звање.

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.

УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ И УЧЕСНИКЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу, и да за сваког подизвођача достави попуњен Образац 5 - Подаци о подизвођачу. Проценат укупне вредности јавне набавке, који понуђач поверава подизвођачу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (**збирно**) не може бити већи од 50%.

Уколико је понуђач у својој понуди навео да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу и уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН.

Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла Наручиоцу, без обзира на број подизвођача. Понуђач самостално испуњава додатне услове из члана 76. ЗЈН.

Испуњеност додатних услова из члана 76. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН.

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

Наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори на захтев подизвођача наведен у претходном ставу ако потраживање није доспело.

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

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде навести да се подноси заједничка понуда, а за **учеснике у заједничкој** понуди доставити попуњене и потписане: **Образац 1** - Образац за оцену испуњености обавезних услова за учешће на основу члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН, **Образац 3** - Изјава о независној понуди и **Образац 6** - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди (саставни део конкурсне документације).

Сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН.

Сваки учесник у заједничкој понуди мора да достави Изјаву дату на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 2 из КД).

Додатне услове из члана 76. ЗЈН учесници у заједничкој понуди испуњавају заједно.

Испуњеност додатних услова из члана 76. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:

а) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

б) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, **изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу:** (Образац 2 – Изјава понуђача на основу чл. 75. став 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН и Образац 3 - Изјава о независној понуди), **који морају бити достављени за сваког од учесника у заједничкој понуди** (морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача на кога се предметни образац односи).

У случају да се понуђачи определи да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (**изузев образаца 2 и 3 који морају бити потписани од стране сваког учесника у заједничкој понуди**), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. ЗЈН.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ

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.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи потребне информације и упутства за правилно састављање понуде, као и критеријум за избор најповољније понуде.

Понуђачи су дужни да поднесу понуду у складу са захтевима из конкурсне документације.

ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и остала пратећа документација која је захтевана морају бити на српском језику. Уколико је документација дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

Напомена: Понуђачи су у обавези да за документацију која је дата на страном језику, уз превод доставе и "изворни документ" на основу кога је извршен превод.

ИЗУЗЕТАК: Сертификати захтевани као доказ о испуњавању пословног капацитета могу бити дати на српском или енглеском језику. Уколико су сертификати дати на било ком другом језику, морају бити преведени на српски језик. Превод сертификата не мора бити оверен од стране судског тумача.

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Обрасце прописане конкурсном документацијом, као и Модел уговора, дужно је да потпише овлашћено лице привредног друштва које је као такво дефинисано у Регистру Агенције за привредне регистре (као законски заступник, или у делу остали заступници - уколико из обима овлашћења произилази предузимање напред наведених правних радњи) **или лице, запослено у привредном друштву, за које је, као саставни део понуде, достављено Овлашћење**, издато од стране законског заступника привредног друштва, за предузимање правних радњи у поступку јавне набавке, где привредно друштво наступа као понуђач.

За лице које потписује обрасце предвиђене конкурсном документацијом, као и Модел уговора, **испод потписа мора бити читким писмом назначено његово име и презиме.**

ОБАВЕЗНУ САДРЖИНУ ПОНУДЕ ЧИНЕ ОБРАСЦИ И ПРИЛОЗИ

(за све категорије заинтересованих лица)

- **СВИ ДОКАЗИ о испуњавању ОБАВЕЗНИХ услова за учешће, на основу члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН (обухваћени конкурсном документацијом на странама 34-35/64 КД);**
- **СВИ ДОКАЗИ о испуњавању ДОДАТНИХ услова за учешће, на основу члана 76. ЗЈН (прописани конкурсном документацијом на странама 35/36/64 КД);**
- **Образац 1 – Образац за оцену испуњености обавезних услова за учешће на основу чл. 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН, попуњен и потписан од стране понуђача;**
- **Образац 2 - Изјава понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН, попуњен и потписан од стране понуђача;**
- **Образац 3 - Изјава о независној понуди, попуњен и потписан од стране понуђача;**
- **Образац 4 - Понуда, попуњен и потписан од стране понуђача;**
- **Образац 6 - Подаци о подизвођачу, попуњен и потписан од стране понуђача, доставља се само уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу;**
- **Образац 7 - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, попуњен и потписан од стране понуђача, доставља се само уколико понуду подноси група понуђача;**
- **Модел уговора, попуњен и потписан од стране понуђача;**
- **Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (доставља се само уколико понуђачи подносе заједничку понуду).**
- **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде - у складу са упутством на странама 44-45/64 КД.**
- **Динамички план увођења информационог система** у складу са стандардном методологијом имплементације коју прописује произвођач софтвера и у складу са активностима имплементације потписан и оверен од стране понуђача- **обухваћено конкурсном документацијом на страни 6/64 КД;**
- **План пројекта за Део 2 имплементације ERP решења** о динамици имплементације софтверског решења (пуштање у рад и стабилизација, односно верификација модела за област финансија и рачуноводства) - **обухваћено конкурсном документацијом на страни 7/64 КД;**

Напомена 1: Образац трошкова припреме понуде (Образац 10) не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави од стране понуђача попуњен и потписан Трошкови припреме понуде (Образац 10), сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

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

Напомена 2: Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио до **14.08.2020. године до 09:30 часова**.

Неблаговременом понудом ће се сматрати она понуда коју је Наручилац примио након истека рока за подношење понуда.

Неблаговремене понуде комисија за јавну набавку Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са назнаком да су поднете неблаговремено.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, дана **14.08.2020. године**, са почетком у **10:00 часова**, у просторијама JKП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење за учествовање у отварању понуда.

ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све додатне информације, појашњења и упутства у вези са припремом понуде и конкурсном документацијом, као и указивање на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, заинтересована лица могу захтевати/доставити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана од пријема захтева за додатним информацијама, појашњењима и упутствима у вези са припремом понуде и конкурсном документацијом, односно достављања примедби на недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, **одговор објавити на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници**.

Питања и евентуалне примедбе упутити на адресу JKП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд - писарница, са назнаком: "За комисију за јавну набавку – питања у поступку јавне набавке број **О.П. 24/2020** или путем maila: tenderi@gradskacistoca.rs.

Препорука заинтересованим лицима је да електронска пошта буде послата у току радног времена Наручиоца, радним даном (понедељак –петак) у периоду од 07:00 до 15:00 часова.

Електронска пошта (као и пошта отпослата путем факса) која буде примљена после истека радног времена тј. после 15:00 часова, сматраће се да је примљена следећег радног дана, у 07:00 часова.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

Приликом израде понуде, заинтересована лица су дужна да предметну конкурсну документацију детаљно проуче и у свему поступе по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се **благовремено** обратe Наручиоцу.

Заинтересована лица су дужна да прате Портал јавних набавки РС и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене, допуне и појашњења конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки РС и на својој интернет страници.

Напомена: Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање (члан 20. став 6. ЗЈН).

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, непосредно или путем поште на адресу Наручиоца: ЈКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд – ПИСАРНИЦА са назнаком: **"Понуда за јавну набавку број О.П. 24/2020 - комисијски отворити"**.

Радно време писарнице је сваког радног дана (понедељак-петак) у периоду од 07:00 до 15:00 часова.

На полеђини коверте навести назив и пуну пословну 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.

Сви појединачни обрасци који су саставни део понуде треба да буду попуњени и потписани.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује.

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

Понуђач је дужан да пажљиво прегледа конкурсну документацију, упутства, техничку спецификацију, као и посебне захтеве, попуни и потпише образац понуде, и остале обрасце према захтевима из конкурсне документације, приложи тражене изјаве сачињене на захтевани начин, као и документа прописана чланом 77. Закона о јавним набавкама, којим доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

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.

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.

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.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Понуђачи не могу поднети понуду са варијантама.

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 Наручиоца: ЈКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд - писарница, са назнаком:

"Измена понуде у поступку јавне набавке број О.П. 24/2020 - НЕ ОТВАРАТИ" **или**

"Допуна понуде у поступку јавне набавке број О.П. 24/2020 - НЕ ОТВАРАТИ" **или**

"Опозив понуде у поступку јавне набавке број О.П. 24/2020 - НЕ ОТВАРАТИ " **или**

"Измена и допуна понуде у поступку јавне набавке број О.П. 24/2020 - 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.

ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда Наручилац може било на сопствену иницијативу, или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица – да измени или да допуни конкурсну документацију а иста ће бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Тако формулисане измене или допуне биће објављене на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца.

Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закона о јавим набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца.

У случају продужења рока за отварање понуда сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, подлегаће том продуженом крајњем року за подношење понуда.

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

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч "ПОВЕРЉИВО".

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум, време и потписати се.

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

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

ЦЕНА

Понуђач је дужан у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима без и са ПДВ, као и припадајући ПДВ у складу са Законом о ПДВ у динарима.

Цена мора бити изражена у динарима, и у њу морају бити урачунати сви зависни трошкови који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени конкурсном документацијом (односно техничком спецификацијом).

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу ЗЈН је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. ЗЈН.

ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање **60 дана** од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (од – до, око...и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

ФАЗЕ ПРОЈЕКТА И РОКОВИ ИЗВОЂЕЊА

У складу са наводима у обрасцу понуде и моделу уговора.

ГАРАНТНИ ПЕРИОД

У складу са наводима у обрасцу понуде и моделу уговора.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

У складу са наводима у обрасцу понуде и моделу уговора.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац ће, након оцене понуда и одбијања неприхватљивих понуда, рангирати прихватљиве понуде применом критеријума "најнижа понуђена цена".

Елементи критеријума на основу којих ће Наручилац доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.

Уговор у поступку јавне набавке биће додељен понуђачу који достави прихватљиву понуду и понуди најнижу цену за предметна добра.

Уколико две или више понуда имају једнаку цену, као повољнија ће бити изабрана понуда понуђача који има краћи рок пуштања у продукциони рад и стабилизација.

Уколико две или више понуда имају једнаку цену и рок пуштања у продукциони рад и стабилизацију, као повољнија ће бити изабрана понуда понуђача који има дужи рок за гарантно одржавање.

Уколико две или више понуда имају једнаку цену, рокове пуштања у рад и стабилизацију и рок за гарантно одржавање, као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача који буде извучен по методи жреба.

Поступак избора најповољније понуде путем жреба ће се обавити на следећи начин:

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно у просторијама JKП Градска чистоћа у Мије Ковачевића 4 у Београду, у присуству понуђача који имају исту понуђену цену, рокове пуштања у рад и стабилизацију и рок за гарантно одржавање. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе Понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ:

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена
- 2) уколико поседује битне недостатке
- 3) уколико није одговарајућа
- 4) уколико ограничава права Наручиоца
- 5) уколико условљава права Наручиоца
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

Напомена:

Наручилац може донети Одлуку о додели уговора понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове (у случају када су додатни услови прописани конкурсном документацијом);
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења (у случају када је оно захтевано као обавезни садржај понуде);
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

1) **Благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

2) **Одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

3) **Прихватљива понуда** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА

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

1. поступио супротно забрани из члана 23. и 25. ЗЈН,
2. учинио повреду конкуренције,
3. доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
4. одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по ранијим закљученим уговорима по јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази који представљају негативну референцу наведени су у члану 82. став 3. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1. који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА

Рок у коме ће Наручилац донети Одлуку у вези са овом јавном набавком је 25 дана од дана јавног отварања понуда.

Напомена: Понуђачи су дужни да прате Портал јавних набавки РС и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о резултатима поступка. Наручилац је обавезан да Одлуку у вези са овом јавном набавком објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 дана од дана доношења.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у напред наведеном року понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

У случају одустајања од закључења уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац ће изабраног понуђача, по настанку услова односно по протеклу рока за подношење захтева за заштиту права, позвати да приступи закључењу уговора, односно учинити му доступним уговор о јавној набавци.

Изабрани понуђач је дужан да у року од 8 дана од дана пријема позива за закључење уговора Наручиоцу достави потписане и оверене примерке уговора. У супротном сматраће се да је изабрани понуђач одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем или обуставити поступак јавне набавке.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5. ЗЈН, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношења захтева за заштиту права.

Разлози због којих се може одустати од доделе уговора:

Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

У случају наступања више силе, односно објективних околности у смислу Закона о облигационим односима које изискују промену цене и других битних елемената уговора закључиће се анекс уговора. Без обзира на објективност околности, Наручилац се не мора сагласити са изменама, у ком случају ће се уговор раскинути.

У случају измене током трајања уговора, Наручилац је обавезан да поступи у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**Средство финансијског обезбеђења које се доставља у оквиру понуде**

- **За озбиљност понуде - БЛАНКО МЕНИЦУ**, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од **10% од вредности понуде без ПДВ**.

Меница за озбиљност понуде, активираће се у случају да, понуђач **одустане од своје понуде**, одбије да закључи или благовремено не закључи Уговор о реализацији предметне јавне набавке.

У случају доделе уговора, меница за озбиљност понуде престаје да важи даном подношења средства обезбеђења за добро извршење посла, и иста ће бити враћена понуђачу приликом закључења уговора и примопредаје средства обезбеђења за добро извршење посла.

Осталим учесницима у поступку, меница за озбиљност понуде биће враћена на писани захтев након окончања поступка јавне набавке.

Рок важности менице мора бити најмање 5 дана дужи од рока важности понуде.

Уз одговарајућу меницу понуђач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (**Менично овлашћење**);
- **оверену фотокопију картона депонованих потписа** (оверену од стране банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу) не старију од 6 месеци;
- **извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС.**

- **фотокопију ОП обрасца** (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача).

Напомене: Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству обезбеђења за озбиљност понуде у поступку О.П.24/2020, као и да је рок важности менице најмање 5 дана дужи од рока важности понуде.

Средства финансијског обезбеђења која се достављају након закључења уговора

1. За добро извршење посла

У случају доделе уговора у предметном поступку јавне набавке, понуђач коме буде додељен уговор је дужан да Купцу у року до **15 дана од дана закључења уговора достави оригиналну Банкарску гаранцију за "добро извршење посла"** у висини од 5% од вредности уговора без ПДВ.

Период важности гаранције мора бити 400 дана, рачунајући од дана издавања.

По истеку наведеног рока Гаранција ће постати беспредметна без обзира да ли је враћена Банци или не.

Банкарска гаранција за "добро извршење посла" мора имати клаузулу да је "наплатива на први позив, без права на приговор, неопозива и безусловна".

Купац ће уновчити наведено средство обезбеђења у случају да Продавац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен одредбама овог уговора.

Банкарска гаранција за "добро извршење посла", биће на писани захтев враћена Продавцу након извршења уговорених обавеза у погледу рока испоруке и достављања средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

Банкарска гаранција се може наплати из неколико пута до гарантованог износа, а њена вредност се смањује за износ сваког плаћања, које банка гарант изврши кориснику.

Поднета банкарска гаранција не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио Купац, мањи износ од оног који је одредио Купац или промењену месну надлежност за решавање спорова одређену у овом уговору.

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

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, важност банкарске гаранције мора да се продужи.

Банкарска гаранција за "добро извршење посла" се предаје у ЈКП Градска чистоћа Београд – Економски сектор.

2. За отклањање грешака у гарантном року

У случају доделе уговора у предметном поступку јавне набавке, понуђач коме је додељен уговор је дужан да у року од **30 дана пре истека рока важења банкарске гаранције за добро извршење посла**, односно уколико су се стекли услови за ранији повраћај банкарске гаранције за добро извршење посла, 30 дана пре њеног одобреног повраћаја, **достави оригиналну Банкарску гаранцију за "отклањање грешака у гарантном року"**, у висини од 5% од вредности уговора без ПДВ.

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року мора имати клаузулу да је "наплатива на први позив, без права на приговор, неопозива и безусловна", са роком важности који је 5 дана дужи од уговореног гарантног периода.

По истеку наведеног рока Гаранција ће постати беспредметна без обзира да ли је враћена Банци или не.

Поднета банкарска гаранција не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио Купац, мањи износ од оног који је одредио Купац или промењену месну надлежност за решавање спорова одређену у овом уговору.

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

Право Наручиоца је да уновчи гаранцију за "отклањање грешака у гарантном року" у случају да изабрани Понуђач не изврши обавезу отклањања грешке која би могла да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Гаранција за "отклањање грешака у гарантном року" биће враћена Продавцу, на писани захтев, након истека рока на који је издата.

Банкарска гаранција за "отклањање грешака у гарантном року" се предаје у ЈКП Градска чистоћа Београд – Економски сектор.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА

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

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

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 ЗЈН није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења Одлуке о додели уговора или Одлуке о обустави поступка јавне набавке рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки РС.

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 за заштиту права 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.

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

О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки РС, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права Наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одговорно лице Наручиоца може донети одлуку да Наручилац предузме активности из напред наведене алинеје пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности Наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању Наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.

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

Чланом 151. став 1. ЗЈН прописана је садржина захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу Наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци Наручиоца;
- 4) повреду прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе прописане чланом 151. став 1. ЗЈН Наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак о одбацавању захтева за заштиту права Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 дана од дана доношења.

Против закључка Наручиоца из члана 151. став 2. ЗЈН подносилац захтева може у року од 3 дана од дана пријема закључка понети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношење одлуке Наручиоца односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и **потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије, број **840-30678845-06** уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН, а у складу са **Упутством о уплати таксе**, издатом од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. (Упутство је јавно доступно на званичном сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки – www.kjn.gov.rs, у оквиру банера: "Упутство о уплати таксе").

Чланом 156. став 1. тачка 2) прописано је да је подносилац захтева за заштиту права дужан да на одређен рачун буџета Републике Србије (напред наведен) уплати таксу у износу од **120.000,00** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност јавне набавке није већа од 120.000.000,00 динара.

Детаљно упутство о Потврди из члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН (преузето са званичног сајта Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки).

УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

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

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

- а) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- б) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за преднос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- в) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- г) број рачуна: 840-30678845-06;
- д) шифру плаћања: 153 или 253;
- ђ) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- е) сврха: ЗЗП; назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- ж) корисник: буџет Републике Србије
- з) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- и) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије; Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из

тачке 1., осим оних наведених под тачкама: а) и и), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава),

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

Напомена: Посебно је значајно да се код назначавања сврхе уплате подаци упишу оним редоследом како је то приказано у тачки 1. подтачка е). Код назнаке: позив на број уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се код назначивања избегава употреба размака и занкова као што су: () / \, « | * и слично.

УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Упутство је јавно доступно на званичном сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки – www.kjn.gov.rs, у оквиру банера: "Упутство о уплати таксе" – у делу: уплата таксе из иностранства).

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
на основу члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН

Ред. број	Документ	Прилог уз понуду (заокружити одговарајуће)	Интернет адреса на којој се документ може преузети (у случају недостављања документа уз понуду)
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	ДА НЕ	
2.	Потврда надлежног органа да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела таксативно наведених у члану 75. став 1. тачка 2. ЗЈН	ДА НЕ	
3.	Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ДА НЕ	
4.	Решење о упису у регистар понуђача	ДА НЕ	

Датум:

Понуђач:

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
на основу члана 75. став 2. ЗЈН

Овлашћено лице -

(уписати име и презиме

овлашћеног лица) привредног друштва

(уписати назив привредног друштва или другог облика организовања или назив предузетника)
изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да поштује обавезе које произилазе 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 у поступку јавне набавке број **О.П. 24/2020: Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња**, а коју је расписало ЈКП Градска чистоћа Београд.

Датум:

Понуђач:

Напомене:

Уколико се подноси заједничка понуда, потребно је да се наведени образац Изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача.

Сваки члан групе понуђача потписује свој примерак изјаве.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) дајем следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач понуду у поступку јавне набавке број **О.П. 24/2020: Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац 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.

Датум:

Понуђач:

Напомена: Уколико се подноси заједничка понуда, потребно је да се овај образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача.

Сваки члан групе понуђача потписује свој примерак изјаве.

П О Н У Д А

Понуда број _____ од _____ 2020. године за јавну набавку добара број **О.П. 24/2020: Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња**, за коју су позив за подношење понуда и конкурсна документација објављени дана 14.07.2020. године на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца. Позив је објављен и на Порталу службених гласила РС и базе прописа.

Назив понуђача			
Адреса и седиште понуђача			
Структура правног лица (заокружити одговарајуће):	а) микро	б) мало	в) средње г) велико
Матични број		ПИБ:	
Овлашћено лице			
Особа за контакт			
Е-маил			
Број телефона/телефакса			
Број рачуна понуђача			
Понуда се подноси: (заокружити)			
а) самостално		б) понуда са подизвођачем: в) заједничка понуда	
Укупна понуђена цена без ПДВ			
Припадајући ПДВ у складу са Законом о ПДВ у динарима			
Укупна понуђена цена са ПДВ			
Рок важења понуде (не краће од 90 дана) од дана отварања понуда			
Рок за пуштање у продукциони рад и стабилизација (не краће од 12 месеци) од дана закључења уговора.			
Гарантни период за лиценце (не краће од 12 месеци) од дана обостраног потписивања записника о примопредаји лиценци.			
Гарантно одржавање (не краће од 12 месеци) од дана обостраног потписивања записника о примопредаји пројекта.			
Рок и начин плаћања: Након завршетка сваке фазе имплементације овлашћени представници изабраног Понуђача и Наручиоца потписују записник о успешној завршеној фази, а који се прилаже уз рачун за ту фазу поступка. Наручилац не прихвата авансно плаћање. Рок плаћања по уговореним обавезама је 45 дана од дана испоруке лиценци, односно завршетка сваке фазе и пријема исправног рачуна за испоруку лиценци и сваку фазу на архиви Наручиоца. Плаћање се врши искључиво у динарима.			
Сви тражени рокови из овог обрасца морају бити недвосмислено прецизирани, у супротном уколико понуђач непрецизно одреди рокове (од-до, око и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.			
Датум	Понуђач:		
_____	_____		

Напомена: Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, саставни део обрасца понуде чини и **Образац број 5 (Подаци о подизвођачу)** односно **Образац број 6 (Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди)**.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

У вези са позивом за подношење понуда у отвореном поступку за јавну набавку добара број **О.П. 24/2020: Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња:**

Назив: _____

Седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Е-mail: _____

Број рачуна: _____

Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ % .
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:

Датум:

Понуђач:

Напомене:

- Образац попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем.
- Образац фотокопирати у потребном броју примерака.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда у отвореном поступку за јавну набавку добара број **О.П. 24/2020: Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња:**

Назив: _____

Седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Е-mail: _____

Број рачуна: _____

Датум:

Понуђач - учесник у заједничкој понуди:

Напомена: образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који учествује у заједничкој понуди.

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да су у време подношења понуде за јавну набавку број О.П. 24/2020: Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња, доле наведена лица у радном односу код понуђача, односно радно ангажована по другом основу:

1. _____,
(уписати име и презиме радно ангажованог лица)

Руководилац (вођа) пројекта, поседује сертификат PMP- *Project Managment Professional* или одговарајући.

2. _____,
(уписати име и презиме радно ангажованог лица)

Стручњак за финансије.

3. _____,
(уписати име и презиме радно ангажованог лица)

Стручњак за кадровску евиденцију и обрачун зарада.

Датум:

Понуђач:

Саставни део Обрасца 7 су:

- за лица запослена код понуђача - фотокопије уговора о раду или М образац,
- за лица која су ангажована по другом основу - одговарајући доказ о радном ангажовању, у складу са Законом о раду, и то са чланом 197 до 202.
- фотокопија захтеваног сертификата за вођу пројекта, важећег на дан отварања понуда,
- Радна биографија за сва наведена лица из које се виде сви релевантни подаци о радном искуству (за захтеване реализоване пројекте), дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и потписана од стране тог лица и потписана и печатирана од стране Понуђача којим се наведени подаци потврђују,
- фотокопије диплома о стеченом образовању, или други одговарајући доказ на основу кога се може утврдити стручна спрема, односно стечено звање.

Напомена 2: У случају потребе, овај образац фотокопирати у потребном броју примерака.

ЛИСТА КУПАЦА

у отвореном поступку јавне набавке број О.П. 24/2020: Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња,

№	Предмет уговора/фактуре	Број и датум уговора/фактуре	Вредност уговора/фактуре (без ПДВ)	Назив Купца
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

- Понуђач попуњава дату табелу подацима који се односе на доказивање захтеваног **пословног капацитета на страни 33/64 КД**.
- Захтевани подаци морају се односити на период наведен у оквиру захтеваног **пословног капацитета на страни 33/64 КД**.
- **Минимална вредност једне референце не може бити мања од 80.000.000,00 динара без ПДВ.**

Датум:

Понуђач:

Напомена: У случају потребе, образац копирати у потребном броју примерака.

ПОТВРДА КУПЦА

у отвореном поступку јавне набавке број **О.П. 24/2020: Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња**

Назив Купца: _____

Седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Е-mail: _____

**ПОТВРДА
Којом потврђујем да је**

Подносилац понуде _____
(назив и седиште подносиоца понуде)

у периоду од _____ до _____ квалитетно и у уговореном року

извршио имплементацију и израду ERP решења (минимално имплементирани модули из следећих области: финансије и рачуноводство, основна средства, набавка и обавезе, залихе, продаја и потраживања, кадровска евиденција и обрачун зарада.) на понуђеној софтверској платформи са најмање 100 лиценцираних корисника система по Уговору/фактури број _____ од

_____ године у вредности од _____ динара без ПДВ.

Реализација пројекта се рачуна од дана примопредаје решења.

Потврда се издаје на захтев подносиоца понуде ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке број О.П. 24/2020: Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња, коју је расписало JKП Градска чистоћа Београд и које у својству Наручиоца има право да код издаваоца потврде изврши накнадну проверу података садржаних у потврди увидом у документацију и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни, својим потписом потврђује:

Датум:

:

Потпис овлашћеног лица Купца

Напомена: Саставни део Обрасца потврде су и фотокопија уговора и примопредајних записника или фотокопије фактура, оверене од стране Купца.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____ године, у отвореном поступку јавне набавке број **О.П. 24/2020: Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња:**

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
УКУПНО динара:		

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Напомена 1: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена 2: Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде (Образац 10), сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова

Датум:

Понуђач:

МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач треба да попуни, овери, потпише модел уговора и исти достави у понуди

ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд, које заступа директор Марко Попадић (у даљем тексту: **Купац**)

и

(Назив понуђача)

(Адреса понуђача)

(Лице овлашћено за потписивање уговора) (у даљем тексту: **Продавац**)

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

1. _____
2. _____
3. _____

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи) – (у даљем тексту: **Продавац**). Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Купцу.

Подаци о Купцу:	Подаци о Продавцу:
ПИБ:100003603	ПИБ:
Матични број: 07045000	Матични број:
Број рачуна: 205-487-82	Број рачуна:

Попунити податке

Број набавке: О.П. 24/2020

Предмет набавке: **Софтверско решење за управљање пословањем ERP - проширење и надоградња**, на основу захтева за ЈН број 11/286 од 05.03.2020. године

Број и датум Одлуке о додели уговора: _____ од _____ .2020. године

Закључују:

УГОВОР
о јавној набавци добара

Члан 1.**Предмет уговора**

Уговорне стране закључују уговор о **проширењу и надоградњи софтверског решења за управљање пословањем ERP**, према техничкој спецификацији Наручиоца, понуди број _____ од _____ .2020. године динамичком плану пројекта за део 2 имплементације ERP решења и динамичком плану увођења информационог система, а која документа чине саставни део овог уговора.

(Попунити страну)

Члан 2.**Вредност уговора**

Вредност набавке из члана 1. овог уговора са свим трошковима без обрачунаог ПДВ износи _____ динара.

Вредност набавке из члана 1. са свим трошковима и обрачунатим ПДВ износи _____ динара.

Уговорена цена обухвата све зависне трошкове и фиксна је до окончања уговора.

Члан 3.

Купац се обавезује да уговорну обавезу из члана 1. овог уговора обави у уговореном року као и применом уобичајених поступака и радњи у складу са законским прописима и стандардима који регулишу предметну област.

Сви подаци предати Продавцу и добијени од Продавца су својина Купца. Приликом приступа подацима Наручиоца и подацима спољних извора Извршилац је дужан да поштује одредбе прописа којима је регулисана област заштите података.

Сви подаци предати Извршиоцу, подаци спољних извора и подаци враћени Наручиоцу сматрају се пословном тајном и не могу се учинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Наручиоца, а у складу са прописима којима је регулисана заштита података о личности и/или правним лицима.

Члан 4.**Радно окружење**

Продавац се обавезује да у циљу реализације пројекта, обезбеди хардвер и системски софтвер серверског окружења, базу података, као и мрежну инфраструктуру - *Microsoft Windows Server* оперативни систем и *Microsoft SQL Server* базу података.

Пројекат мора подразумевати могућност рада на радним станицама са оперативним системом „Windows 7,8 и 10“

Члан 5.**Начин и рок извршења услуге**

Продавац је дужан да **пројекат у целини, који укључује фазу стабилизације** понуђеног Система реализује у року од _____ месеци (*из обрасца понуде*) дана од дана закључења уговора.

Продавац се обавезује да прву зараду у ERP систему имплементира 31.01.2021.године, за месец јануар 2021.године.

Свако одступање од методологије извођења пројекта или термина реализације предвиђених планом активности за које Продавац не сноси никакву одговорност, биће основ за продужавање рокова реализације.

Свако одступање од методологије извођења пројекта или термина предвиђених планом активности за које Купац не сноси никакву одговорност, може се сматрати кашњењем у извршењу уговорних обавеза и санкционисати у складу са уговором.

За потребе верификације МФП и обуку корисника ERP модула предвиђених за продукцију Купац је већ обезбедио 10 корисничких лиценци ERP решења D365 BC са приступом свим стандардним и локалним функционалностима, са укљученим одржавањем у гарантном року.

За потребе пуне имплементације решења неопходно је обезбедити додатних 110 корисничких лиценци са пуним приступом свим функционалностима ERP решења, са лиценцом за модуле кадровска евиденција и обрачун зарада и одржавањем у гарантном року од 12 месеци.

Укупан број корисничких лиценци обухватиће 120 лиценци на које ће се односити гарантни рок од 12 месеци.

Инсталирани и имплементирани систем је власништво Купца.

(Попунити страну)

Члан 6.

Извршилац се обавезује да ће све податке, документа и информације, добијене од Наручиоца, за потребе извршења уговорних обавеза:

- употребити искључиво за обављање послова које преузима овим уговором,
- чувати као пословну тајну,
- користити само лица ангажована код Извршиоца која буду укључена у обављање посла по овом уговору,
- неће објављивати нити чинити доступним трећим лицима документацију и податке који су део предметне набавке, било у целини или у деловима.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу, на његов захтев, достави списак лица која су упозната са свим предметним подацима. Извршилац ће учинити све да лица којима буду доступни предметни подаци Наручиоца упозна са обавезом да их морају чувати као пословну тајну, и то све време, као и у случају да им престане радни однос код Извршиоца.

Члан 7.**План имплементације**

Продавац је обавезан да своје активности спроводи у складу са Динамичким планом увођења информационог система, који представља саставни део овог уговора, а који је израђен у складу са стандардном методологијом имплементације коју прописује произвођач софтвера.

Уговорне стране дају сагласност и обавезују се на поштовање динамичког плана пројекта и предложене методологије имплементације (што укључује и обезбеђивање одговарајућих чланова пројектног тима, њихов позитиван приступ и посвећеност пројекту, као и обезбеђење њиховог времена потребног за његову реализацију) тј. организовања пројектних тимова, управљања пројектом и надзором над његовом реализацијом.

Након испоруке лиценци за информациони систем, потребно је да се услуга имплементације обави у следећим фазама:

- Прва фаза подразумева упознавање са резултатима анализе пословних процеса изведене у Делу 1 пројекта (пројекат у току) и анализа пословних процеса у делу управљања пројектима, као и потреба са становишта новоформираног сектора екологије и унапређења животне средине.
- Друга фаза подразумева израду детаљног пројекта, дизајн и развој.
- Трећа фаза подразумева финално тестирање, прихват решења и обуку корисника.
- Четврта фаза подразумева миграцију података, припрему радног окружења, пуштање у рад и пост подршку.

Члан 8.**Пуштање у рад и техничка подршка**

Пуштање система у рад („старт уживо“ односно „Go Live“) ће се одвијати кроз следеће подактивности:

- а) Пуштање система у активни рад.
- б) Продужена подршка после пуштања система у рад – постподршка (фаза стабилизације).

Постподршка је техничка подршка раду Информационог система у минималном трајању од 3 месеца од дана пуштања система у рад и која се изводи у просторијама Наручиоца. Она представља техничку подршку у периоду стабилизације система.

Резултат фазе је документ о примопредаји пројекта у целини.

Члан 9.**Гарантни период**

Извршилац гарантује исправно функционисање система у гарантном периоду.

Гарантни рок за лиценце у трајању од 12 месеци од потписивања записника од стране уговорних страна о примопредаји лиценци, што подразумева право Купца на инсталирање нових планираних верзија софтвера /софтверских закрпа које су доступне од стране произвођача и/или Продавца у периоду гарантног рока.

(Попунити страну)

Гарантно одржавање у трајању од најмање _____ месеци од потписивања записника о примопредаји пројекта, којим се потврђује да су предати и стављени у употребу сви програмски пакети и функционалности система у коме је Продавац дужан да отклони све накнадно откривене грешке у функционисању програма и одступања од конкурсне и испоручене документације (корективна подршка).

За неисправности настале у року за гарантно одржавање, Купац ће се писаном формом (e-mail или факс) обратити Продавцу, уколико проблем није решив усменим путем кроз услугу *Help Desk-a* Продавца.

Одзив Продавца (који подразумева долазак технички оспособљеног представника Продавца на локације Купца) на пријаву неисправности мора да буде најкасније у року од 24 часа од тренутка пријема захтева за сервисом од стране овлашћеног лица Купца.

Уколико у том року не отклони недостатке, односно омогући даље несметано функционисање Система, Продавац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза и Купац може уновчити депоновано средство обезбеђења.

Члан 10.

Начин и рок плаћања

Рок плаћања по уговореним обавезама је 45 дана од дана испоруке лиценци, односно завршетка сваке фазе и пријема исправног рачуна за испоруку лиценци и сваку фазу.

Након завршетка сваке фазе имплементације овлашћени представници Продавца и Купца потписују записник о успешној завршеној фази, а који се прилаже уз рачун за ту фазу поступка.

Након завршетка сваке фазе имплементације овлашћени представници Продавца и Купца потписују записник о успешној завршеној фази, а који се прилаже уз рачун за ту фазу поступка.

Фактурна адреса је ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића бр. 4, Београд.

На фактури поред осталих података обавезно мора бити уписан број под којим је уговор заведен код Купца, пословно име Купца - **ЖКП Градска чистоћа Београд**, број фактуре, место и датум издавања фактуре, датум промета добара, валута плаћања, текући рачун Продавца и порески идентификациони број обе уговорне стране

Купац не прихвата авансно плаћање.

Плаћање се врши искључиво у динарима.

Члан 11.

Прекорачења и пенали

У случају неизвршења уговорених обавеза из члана 5. овог уговора, Продавац се обавезује да, на захтев Купца, плати за сваки дан закашњења на име уговорне казне 0,5 % од вредности посла без ПДВ којим се Продавац нашао у окашњењу, а не више од 5% укупне вредности уговора без ПДВ

У случају прекорачења рока из члана 5. овог уговора, које је дуже од 10 дана, Купац има право додатне наплате средства обезбеђења за добро извршења посла и задржава право да раскине предметни Уговор.

Члан 12.

Средство обезбеђења за добро извршење посла

Продавац се обавезује да Купцу у року до 15 дана од дана закључења уговора достави оригиналну **Банкарску гаранцију за "добро извршење посла" у висини од 5% од вредности уговора без ПДВ.**

Период важности гаранције мора бити 400 дана, рачунајући од дана издавања.

По истеку наведеног рока Гаранција ће постати беспредметна без обзира да ли је враћена Банци или не.

Банкарска гаранција за "добро извршење посла" мора имати клаузулу да је "наплатива на први позив, без права на приговор, неопозива и безусловна". Обавеза по овој банкарској гаранцији може се наплатити из више пута до гарантованог износа и биће смањена за свако плаћање, које банка гарант изврши кориснику.

Купац ће уновчити наведено средство обезбеђења у случају да Продавац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен одредбама овог уговора.

(Попунити страну)

Банкарска гаранција за "добро извршење посла", биће на писани захтев враћена Продавцу након извршења уговорених обавеза у погледу рока испоруке и достављања средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

Поднета банкарска гаранција не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио Купац, мањи износ од оног који је одредио Купац или промењену месну надлежност за решавање спорова одређену у овом уговору.

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

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, важност банкарске гаранције мора да се продужи.

Банкарска гаранција за "добро извршење посла" се предаје у JKП Градска чистоћа Београд – Економски сектор.

Члан 13.

Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року

Продавац се обавезује да Купцу, у року од 30 дана пре истека рока важења банкарске гаранције за добро извршење посла, односно уколико су се стекли услови за ранији повраћај банкарске гаранције за добро извршење посла, 30 дана пре њеног одобреног повраћаја, достави оригиналну **Банкарску гаранцију за "отклањање грешака у гарантном року", у висини од 5% од вредности уговора без ПДВ.**

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року мора имати клаузулу да је "наплатива на први позив, без права на приговор, неопозива и безусловна", у вредности од 5% од уговорене цене, са роком важности који је 5 дана дужи од уговореног гарантног периода за добра која су предмет последње примопредаје.

По истеку наведеног рока Гаранција ће постати беспредметна без обзира да ли је враћена Банци или не.

Поднета банкарска гаранција не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио Купац, мањи износ од оног који је одредио Купац или промењену месну надлежност за решавање спорова одређену у овом уговору.

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

Право Купца је да уновчи гаранцију за "отклањање грешака у гарантном року" у случају да Продавац не изврши обавезу отклањања грешке која би могла да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Гаранција за "отклањање грешака у гарантном року" биће враћена Продавцу, на писани захтев, након истека рока на који је издата.

Банкарска гаранција за "отклањање грешака у гарантном року" се предаје у JKП Градска чистоћа Београд – Економски сектор.

Члан 14.

Важење, измене и раскид уговора

Важење уговора

Уговор ступа на снагу даном закључења и траје до испуњења уговорених обавеза у целости.

Измена уговора

Купац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

У случају наступања више силе, односно објективних околности у смислу Закона о облигационим односима које изискују промену цене и других битних елемената уговора закључиће се анекс уговора. Без обзира на објективност околности, Купац се не мора сагласити са изменама, у ком случају ће се уговор раскинути.

Под вишом силом се подразумевају догађаји и активности који настају независно од воље и утицаја уговорних страна, као што су природне непогоде и катастрофе, мобилизација, рат и ратно стање, општи штрајк, акт надлежног државног органа којим се отежава или онемогућава извршење уговорних обавеза, као и други ванредни и екстремни догађаји који се нису могли предвидети и нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна која је погођена случајем више силе дужна је да одмах и без одлагања у писаној форми, на сигуран начин обавести другу уговорну страну о наступању случаја више силе и претпостављеном трајању исте, те да достави одговарајуће доказе. Уколико виша сила траје дуже од 30 дана, а уговор није раскинут, уговорне стране ће се у писаној форми договорити о даљој судбини овог Уговора.

У случају измене током трајања уговора по било ком основу (повећање обима предмета набавке, виша сила и остале оправдане објективне околности), Купац је обавезан да поступи у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

Измене уговора врше се само у писаној форми, путем анекса уговора, уз претходну обострану сагласност уговорних страна. Свака од уговорних страна има право на једнострану раскид овог уговора, у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Раскид уговора

Свака од уговорних страна има право на отказ овог уговора, у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

У случају наступања околности из става 7. овог члана, уговорне стране могу отказати овај уговор у писаној форми, без отказног рока.

Уколико се сагласе да је престала сврха због које је предметни уговор закључен и констатују да су за време његовог трајања наступиле такве промењене околности због којих је неоправдано да и даље буде на снази, уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор.

Уговорна страна која захтева раскид уговора не може се позивати на промењене околности ако су оне наступиле након истека рока у коме је она морала да испуни своју уговорну обавезу.

Члан 16.

Завршне одредбе

Сви настали споровни у току трајања овог уговора решаваће се споразумом у писаном облику, а уколико се на овај начин не постигне споразум, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи.

Овај уговор сачињен је у шест истоветних примерака, од којих два задржава Продавац, а четири Купац.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

за Продавца:

за Купца:

.....
Директор

.....
директор
Марко Попадић, маст.политик.

(Напомена за понуђача - потписати и оверити печатом)