



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет јавне набавке
Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Врста предмета јавне набавке
добра

Редни број јавне набавке
4/2019

Београд, август 2019. године

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке 4/2019 бр.1261 од 19.06.2019. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку у отвореном поступку број 1261/1 од 19.06.2019 године, припремљена је следећа

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр.
4/2019**

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
7. МОДЕЛ УГОВОРА
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
9. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
11. ПРИЛОЗИ
12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

САГЛАСНИ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив Наручиоца:	АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Адреса:	П.фах 7, ПАК 201970, 11180 Београд 59
Седиште (град и општина):	БЕОГРАД, СУРЧИН
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Интернет адреса Наручиоца:	www.antb.rs
е-маил особе за контакт	javne.nabavke@antb.rs

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке су радови:	Пословни информациони систем за потребе АНТ - ERP
Број јавне набавке:	4/2019
Врста поступка јавне набавке:	Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са члана 32. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Спровођење поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:

Набавком Пословно информационог система - ERP предвиђена је замена постојећег пословно информационог система у домену функционалности: управљање финансијама и рачуноводством, управљање набавком и продајом, управљање основним средствима, ситним инвентаром и залихама, управљање људским ресурсима и обрачун зарада, оперативно извештавања, уз могућност додавања функционалности тј. накнадна проширења система. Увођењем новог комерцијалног ERP система, које већ има своју примену на светском нивоу, потребно је обезбедити систем са уграђеним дугогодишњим искуством и светском праксом, као и дугорочно смањење трошкова, повећање продуктивности кроз портфолио решења, интерграцију пословних процеса, као и могућност интерног развоја и дораде појединачних функционалности.

Назив и ознака из општег речника набавке:

72222300 – Услуге информационих технологија, 48812000 - Финансијски информациони системи, 48410000 - Програмски пакет за управљање инвестицијама и припрему пореске пријаве, 48430000 - Програмски пакет за управљање инвентаром, 48440000 - Програмски пакет за финансијску анализу и рачуноводство, 48450000 - Програмски пакет за обрачун времена или за људске ресурсе, 48482000 - Програмски пакет за пословне информације, 48490000 - Програмски пакет за набавке, 48613000 - Електронско управљање подацима (EDM), 72267100 - Одржавање софтвера за информационе технологије.

3.ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

3.1. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ -ERP

Предмет набавке Пословно информациони систем је испорука лиценцног софтвера Пословно информационог система ERP и пружање услуга поставке пословно информационог система ERP и подршке и одржавања. Структура лиценцног софтвера понуђеног информационог система и услуга поставке система и подршке и одржавања је следећа:

- Лиценце за информациони систем
 - Апликативни софтвер – ЕРП
- Услуга имплементација информационог система
 - Анализа потреба
 - Дизајн система
 - Развој и поставка решења
 - Обука и пуштање система у рад
- Подршка и одржавање
 - Стандардна техничка подршка произвођача за лиценцни софтвер
 - Подршка и одржавање понуђача за имплементацију
 - Превентивна подршка и одржавање
 - Корективна подршка и одржавање

Информациони систем који је предмет набавке мора да буде конципиран тако да најмање може да задовољи опште карактеристике организације и инфраструктуре на који се примењује информациони систем. Планирани број корисника је 20.

Понуђач треба да обезбеди наведени софтвер Информационог система, као и сав остали софтвер који је потребан да би систем оптимално функционисао.

Напомена: Корисничке радне станице, хардвер и софтвер серверског окружења, база података и мрежна инфраструктура (LAN, WAN), нису део ове набавке и обезбеђује их Наручилац.

3.2.Технички услови и технички опис

3.2.1. Увод

Намера Наручиоца је да се на основу анализе потреба и постојећег стања у АД Аеродром Никола Тесла Београд (у даљем тексту АНТБГ) направи дизајн новог решења, изради детаљна техничка спецификација и имплементира нови пословно информациони систем за управљање ресурсима предузећа класе Enterprise Resource Plannig (у даљем тексту ERP) и то тако да садржи следеће модуле:

- финансије и рачуноводство,

- основна средства,
- набавка и обавезе,
- продаја и потраживања,
- кадровска евиденција,
- обрачун зарада,
- службена путовања.

3.2.2. Опсег пројекта

Услуге које Понуђач треба да пружи АНТБГ кроз пројекат имплементације новог ERP-а су:

- **Анализа и израда детаљне функционалне и нефункционалне спецификације за развој новог информационог система** за следеће области: финансије и рачуноводство, основна средства, набавка и обавезе, залихе, продаја и потраживања, кадровска евиденција, обрачун зарада и службена путовања.
- **Израда детаљног дизајна система**, са описом функција система и хардверсим и софтверским предусловима, компонентама система, улазима и излазима из система.
- **Развој решења** у делу недостајућих функционалности неопходних за пуну имплементацију новог информационог система, миграцију података, докумената и процеса из постојећег у нов систем.
- **Обука корисника и пуштање система у рад** модула ERP који покрива области: финансије и рачуноводство, основна средства, набавка и обавезе, залихе, продаја и потраживања, кадровска евиденција, обрачун зарада и службена путовања.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5.Фазе пројекта и рокови извођења

Потребно је да Понуђач достави план пројекта по коме ће пројекат имплементације решења, његово пуштање у продукциони рад и стабилизација бити реализовани највише у року од 6 месеци од дана потписивања уговора.

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

- Прва фаза подразумева анализу пословних процеса.
- Друга фаза подразумева израду дизајна и развоја решења.
- Трећа фаза подразумева финално тестирање, прихватање решења (User Acceptance Test – UAT финалних подешавања) и обуку корисника.
- Четврта фаза подразумева финалну миграцију података, припрему радног окружења, пуштање у рад и постподршку.

3.2.5.1.Фаза 1 - Анализа пословних процеса

Анализа пословних процеса представља прикупљање и анализу захтева, као и техничке спецификације за пуну имплементацију ERP. Резултат фазе анализе је спецификација функционалних захтева на основу којих ће бити даље дизајниран систем и потом реализована имплементација.

3.2.5.2.Фаза 2 - Дизајн и развој

Резултат фазе дизајна и развоја су документ дизајна решења са описом функција система и хардверским и софтверским предусловима, компонентама система, улазима и излазима из система, односно развијено решење које садржи све функционалности и компоненте које су довољне да би производ могао да се испоручи на окружење корисника и оцени са циљем да се потврди или евентуално коригује предложени дизајн решења.

3.2.5.3.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) финалне подешености система. Резултат ове фазе је документ са финалном потврдом припремљености решења и обучености корисника.

3.2.5.4.Фаза 4 - Пуштање система у рад, са постподршком (фаза стабилизације)

У овој фази врши се припрема радног (продукционог) окружења, за ERP модуле који покривају следеће области: финансије и рачуноводство, основна средства, набавка и обавезе, продаја и потраживања, кадровска евиденција, обрачун зарада и службена путовања. Припрема радног окружења подразумева и пренос података које доставља

корисник, и то: шифарника објекта пословања, података о почетним стањима на дан пресека.

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 1 месец 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.

3.2.6. 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.

3.2.7. Важност понуде

Рок важности понуде мора да буде до закључења Уговора, а не мањи од 60 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.

3.2.8. Радно окружење

За реализацију пројекта обавезно је коришћење *Microsoft* платформе. Платформа подразумева *Microsoft Windows Server* оперативни систем и *Microsoft SQL Server* базу података. Стратешка одлука Наручиоца је да обезбеди јединственост инфраструктуре. Избор наведене платформе је последица чињенице да је подсистеми информационог система функционишу на *Microsoft* платформи. Одржавање технолошки разнородних платформи би изискивао додатне трошкове за Наручиоца као и додатно време у смислу обуке ИТ кадра који је специјализован за рад на *Microsoft* платформи.

Од Понуђача се захтева да у понуди достави и спецификацију системских захтева радног окружења понуђеног решења (хардвер и системски софтвер серверског окружења, база података, као и мрежна инфраструктура).

3.2.9. Кориснички интерфејс

Потребно је да кориснички интерфејс буде једноставан за употребу (User friendly Graphical User Interface). Систем треба да буде интуитиван, тј. да скреће пажњу корисницима на ток радњи (след акција) које треба предузети у корисничком окружењу. Потребно је да информациони систем има најмање два типа корисничког интерфејса: пун приступ функционалностима путем WEB клијента за коришћење на корисничким радним станицама и кориснички интерфејс, прилагођен мобилним уређајима, са функционалностима карактеристичним за повремену рад на систему из покрета. Овај интерфејс треба бити

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019
урађен у форми мобилне апликације, бесплатно доступне за преузимање најмање са Apple App Store, Google Play и web локације произвођача софтвера.

3.3.Детљни захтеви за ERP

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

3.3.1. Генерални захтеви

Архитектура	Софтвер је 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
Кориснички интерфејс	Софтвер треба да има најмање два типа корисничког интерфејса: 1) WEB клијент - пун приступ свим функционалностима за коришћење на корисничким радним станицама 2) Мобилни клијент - кориснички интерфејс, прилагођен мобилним уређајима, са функционалностима карактеристичним за повремену рад на систему из покрета. Овај интерфејс треба бити урађен у форми мобилне апликације, бесплатно доступне за преузимање најмање са Apple App Store, Google Play и web локације произвођача софтвера.
Вишејезичност	Софтвер има могућност рада на више језика са једноставном изменом језика рада без изласка из програма
Вишевалутни систем	Софтвер има могућност рада са више валута у оквиру једног предузећа
Јединствена база података	Пословни процеси су подржани посебним програмским модулима који деле заједничку базу података
Модуларност	Софтвер је модуларан са могућношћу додавања модула и функционалности на постојећи систем
Заједничке функције/ програмске процедуре модула	Сви програмски модули деле заједничке функције/процедуре
Контрола и права приступа	Сви програмски модули могу имати заједничку или појединачну контролу приступа
	Формирање права приступа појединачним функционалностима и додељивање формираних права на нивоу корисничког налога
	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.
	Софтвер омогућава дефинисање периода у коме корисник има/нема право рада тј.приступа 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

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

Скалабилност	Софтвер има могућност скалабилности-додавања нових клијената у складу са растом потреба корисника
Могућност интеграције са другим софтверима	Интеграција у складу са важећим индустријским 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)
Размена података	Export/import података са Office апликацијама Microsoft окружења
Корисничко дефинисање изгледа и садржаја екранских форми	Софтвер омогућава корисничко дефинисање изгледа и садржаја екранских форми на било ком нивоу појединачних модула
„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	Софтвер омогућава филтрирање табела по једном или више поља
	Софтвер омогућава одређивања опсега података код обрачуна
Евиденција промена	Софтвер омогућава да сваки унети податак садржи и информацију где је податак унет и који корисник га је унео
	Софтвер обезбеђује праћење свих директних промена које су корисници направили на подацима, при чему је одабир података који се бележе слободан
Евиденција времена рада	Софтвер омогућава статистику евиденције времена рада корисника у програму и датотеку промена током рада
WEB /VPN	Софтвер има могућност интеграције путем WEB сервиса
	Софтвер има могућност пуног приступа функционалностима путем WEB клијента
	Софтвер функционише у оквиру јединственог VPN-а
	Софтвер омогућава употребу на различитим удаљеним локацијама са актуелним стандардима за Интернет конекцију
Независност од импементационог партнера	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	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 се за анализу и статистичке извештаје)
	Конфигурабилност извештаја - корисници могу сами одређивати критеријуме извештаја
	Софтвер је отворен за коришћење података од стране БИ алата за анализу и извештавање
Посебне карактеристике	Софтвер омогућава унос напомена (белешки, коментара) у картице или документа
	Софтвер омогућава вођење више пословних година без потребе посебног затварања или архивирања

3.3.2. Специфични захтеви за апликативни софтвер

3.3.2.1. Финансије и рачуноводство

Усклађеност	Софтвер је усклађен са законима Републике Србије
Модуларност	Софтвер има могућност корисничког дефинисања садржаја екранских форми на било ком нивоу појединачних модула
	Софтвер је флексибилан и има могућност измене и прлагођавања пословних процеса у складу са потребама организационе структуре клијента
	Софтвер аутоматски обрађује све индивидуалне трансакције унете у различитим модулима који су подржани софтвером, производећи комплетну, интегрисану слику финансијског стања компаније
Конта Главне књиге	Софтвер подржава централизовано праћење рачуна главне књиге
	Софтвер омогућава копирање контног оквира као помоћ приликом формирања новог
Димензије	Софтвер је спреман да подржи пословне процесе неограниченог броја организационих јединица, сектора и одељења у оквиру компаније посредством концепта димензија
	Софтвер је спреман да подржи извештавање по неограниченом броју организационих јединица, сектора и одељења у оквиру компаније посредством концепта димензија
	Софтвер подржава централизовано праћење рачуна главне књиге свих пословних јединица дефинисаних као вредности димензије
	Софтвер омогућава доделу критеријума финансијског извештавања на заглављу и засебно на свакој ставци документа
	Софтвер обезбеђује маркирања ставки за књижење према дефинисаним критеријумима (карактеристикама тзв. димензијама) и њиховим вредностима
	Софтвер омогућава упоредно (матрично) приказивање износа књижених трансакција према критеријумима за извештавање
	Софтвер омогућава сумарне приказе 'маркираних' књижења (тј. књижења којима су димензије додељене)
	Софтвер омогућава дефинисање различитих аналитичких прегледа према димензијама (маркираним карактеристикама)
	Софтвер омогућава дефинисање различитих аналитичких прегледа према димензијама у поређењу са ставкама буџета
Финансијско извештавање	Софтвер омогућава анализирање финансијских рачуноводствених података од стране свих хијерархијских нивоа у установи у зависности од њихових овлашћења
	Софтвер подржава корисничко креирање рачуноводствених извештаја
	Софтвер омогућава корисничко дефинисање изгледа колона на финансијским извештајима
	Софтвер омогућава сумирање различитих финансијских рачуна на бази текућих, историјских или буџетских података тј. поређења између планских позиција и актуелних стања
	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
	Софтвер омогућава коришћења рачуноводствених типова показатеља као нпр. имовина, обавезе, приход
	Софтвер омогућава продирање од on-screen информација из извештаја до детаљног рачуна и детаљне трансакције и ставки које је чине тзв. drill-down

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

	Софтвер омогућава рад са извештајима док је систем активан
	Софтвер омогућава филтрирање аналитичких прегледа са критеријумима које нека ставка мора да задовољи
	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 обрачин пореза и периодична извештавања по томе
	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
	Софтвер подржава централизовано праћење рачуна главне књиге свих пословних јединица уколико су оне дефинисане као независна предузећа
	Софтвер подржава планирање и буџетирање финансијских извора и финансијску контролу буџета централизовано и на основу појединачних буџета пословних јединица
Буџети	Софтвер подржава могућност да се план унесе на ниво рачуна/подрачуна.
	Софтвер подржава могућност поставке више различитих планова - стварни, контролни и сл.
	Софтвер аутоматски омогућава креирање планова уношењем износа по краћим периодима - квартал, месец, недеља и дан и аутоматски прерачун плана за дуже периоде нпр. година
	Софтвер омогућава приступ планским подацима из претходних година
	Софтвер омогућава састављање буџета за нову пословну годину пре затварања старе године
	Софтвер даје могућност креирања новог плана копирањем постојећег и омогућава његову даљу корекцију
	Софтвер подржава могућност импорта планова из Excel табела у информациони систем
	Софтвер подржава могућност експорта планова у Excel табеле
	Софтвер подржава компензацију тј. међусобно поравнање рачуна више независних пословних јединица (предузећа)
Подешавање књижења трансакција у ГК	Софтвер омогућава централно подешавање обраде рачуноводствених података посредством концепта књижних група
	Софтвер подржава књижење свих пословних трансакција преко ставова за књижење постављених у шеме тј. групе књижења

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

	Софтвер омогућава мењање бројчаних ознака документа и шифарника према насталим потребама корисника
	Софтвер обезбеђује евидентирање извора код књижења ставке у главну књигу
	Софтвер аутоматски евидентира узроке књижења ставки у ГК
Општи налози	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	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)
	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	Софтвер омогућава корисницима да дефинишу било који број рачуноводствених периода у оквиру једне рачуноводствене године, а на нивоу предузећа
	Софтвер омогућава један или више истовремено отворена рачуноводствена периода
	Могућност контроле затварања обрачунског периода, када корисник процени да за то има услова
	Омогућен рад са подацима нове пословне године док се подаци старе пословне године финализују
	Омогућено извештавање и планирање за следећу пословну годину док се тренутна година завршава
	Омогућен преглед и извештавање на основу трансакција претходних година, и након затварања пословне године
Валуте	Софтвер омогућава вођење трансакција у различитим валутама. Број валута је неограничен.
	Софтвер омогућава креирање финансијских, рачуноводствених и менаџмент извештаја у оригиналној валути трансакције, локалној валути и валути за извештавање
	Софтвер омогућава рад у више валута (аутоматско прерачунавање из једне у другу валуту нпр. код фактурисања)
	Софтвер даје могућност евидентирања курсних листа за различите валуте
	Софтвер омогућава аутоматски прерачун износа оригиналне валуте трансакције у њену противвредност у локалној валути (динар) која се бележи у главну књигу
	Софтвер подржава превођење једне валуте у другу и даје могућност корисничке измене односа валута на бази појединачне трансакције
Додатна валута за извештавање	Књижење и извештавање у другој валути односно вођење вишеструких књига са различитим валутама за сврхе финансијског и менаџмент рачуноводства

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

Курсне разлике	Софтвер подржава вишечалутно рачуноводство са аутоматским прерачуном курсних разлика
	Софтвер омогућава аутоматско обрачунавање курсних разлика и књижење на одговарајући (за те сврхе подешен) конто
Банке и изводи	Софтвер омогућава неограничен број динарских и девизних рачуна
	Софтвер омогућава усклађивање банковних рачуна са изводима банке
	Софтвер омогућава аутоматска књижења трансакција банковних рачуна у главну књигу
	Софтвер омогућава интеграцију са e-bankingom
	Софтвер омогућава аутоматски увоз банковног извода у програм
Благајне	Софтвер омогућава неограничен број динарских и девизних балајни, балајна бонова и сл.
	Софтвер омогућава креирање и штампу балајничких налога и дневника
Затварање ставки	Софтвер нуди опције аутоматског и/или ручног затварања ставки купаца и добављача по задатом критеријуму
	Софтвер омогућава аутоматско затварање ставки (купаца, добављача) приликом књижења извода
	Софтвер омогућава накнадно међусобно затварање прокњижених ставки
	Софтвер омогућава подешавања толерантности одступања износа при затварању фактуре са уплатама
Сторно трансакција	Софтвер обезбеђује за исправку неисправно књижених докумената и сторно књижења само већ прокњижених ставки
Затварање пословне године	Софтвер обезбеђује аутоматско затварање рачуна добити / губитка (са забраном поновног отварања већ затворене пословне године)
Стамбени кредити	Софтвер омогућава обрачун анuitета према запосленима и осталим корисницима кредита у складу са потписаним уговором
Опомене	Софтвер нуди групну израду опомена за купце који нису измирили своје обавезе
Затезне камате	Софтвер омогућава обрачун затезних камата према купцима у складу са законом
Претрага докумената	Софтвер омогућава претраживање докумената на нивоу комплетног ИС-а
Коментари и описи	Софтвер омогућава да се на свим документима и налозима, могу слободним текстом писати коментари
	Софтвер омогућава додавање текстуалног описа на ставкама документа (нпр. фактура) и налога
ПДВ	Софтвер обезбеђује аутоматски обрачун пореза
	Софтвер обезбеђује аутоматски пренос износа пореза на рачун обрачуна
	Софтвер омогућава аутоматско попуњавање ПДВ евиденције из унешенех улазних и излазних рачуна
	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

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

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

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

Задужење ОС	Софтвер омогућава праћење задужења и разужења основних средстава ка одговорним особама (запослени, добављачи и купци)
Попис ОС	Софтвер омогућава спровођење пописа основних средстава по локацијама и одговорним особама

3.3.2.3. Набавка и обавезе

Добављачи	Софтвер омогућава централизовано планирање (буџетирање), спровођење и праћење набавки, као и извештавање о реализацији: по структури, обиму и организационим целинама
	Софтвер омогућава централизовано одржавање базе података о добављачима и њихову аналитичку евиденцију
	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)
	Софтвер омогућава евиденцију неограниченог броја банковних рачуна добављача
Услови набавке од добављача	Софтвер омогућава да се воде евиденције о каталошким ценама добављача
	Софтвер омогућава дефинисање начина отпреме добављачеве робе (нпр. DDU, FCA, FOB, итд.)
	Софтвер обезбеђује евиденцију набавке истог артикла од више добављача са разликама у трајању испоруке, цени, попусту
Профили	Софтвер обезбеђује централизован и јединствен начин поставке критеријума за селекцију добављача као и пондерисања услова за њихову категоризацију и оцењивање
Референти набавке	Софтвер обезбеђује евиденцију референата набавке у вези са добављачима
Планирање, уговарање и праћење набавке	Софтвер обезбеђује следљивост докумената набавке - план, наруџбеница (тендер), обрада понуда добављача, пријем робе, плаћање и књижење фактура
	- Софтвер подржава евидентирање плана набавке - Софтвер омогућава генерисање и евидентирање наруџби - Софтвер омогућава евидентирање понуда добављача
	Софтвер омогућава дефинисање оквирних налога - уговорена набавка у дужем периоду која се извршава у итерацијама
Поручивање атрикала	Софтвер омогућава праћење остварења наручивања за неиспоручене или делимично испоручене набавке
	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
Пријем и фактурисање атрикала	Софтвер омогућава унос докумената добављача (понуда), са свим договореним условима и контролом одабира понуде
	Софтвер обезбеђује централизовано запремање робе и отпрему по организационим јединицама након квантитативног и квалитативног пријема
	Софтвер омогућава делимично књижење пријемница у односу на поручено
	Софтвер омогућава независно евидентирање пријема артикала (материјално и робно) и улазних рачуна (фактура)
	Софтвер омогућава делимично књижење улазних рачуна у односу на запримљено тј. поручено

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

	Софтвер омогућава евиденцију попушта фактуре добављача
	Софтвер омогућава аутоматски обрачун попушта на улазну фактуру и/или casa sconto на основу различитих критеријума (доспеће, износ и % попушта)
	Софтвер омогућава евидентирање попушта по ставкама фактуре добављача за сваки појединачни артикал (услугу) добављача
	Софтвер омогућава књижење улазних рачуна у више валута, са аутоматским обрачуном динарске противвредности и књижењем у ГК
	Софтвер омогућава пријем испоруке од једног добављача и задуживање код другог
	Софтвер омогућава преглед: поручено - запримљено - фактурисано у количинама и вредностима
Копирање докумената	Софтвер омогућава копирање докумената набавке (пунуда, наруџбеница, пријемница, улазна фактура, одобрење)
Зависни трошкови набавке	Софтвер омогућава дефинисање зависних трошкова набавке са аутоматским књижењима у ГК и обрачуном пореза
	Софтвер омогућава унос одвојених фактура за зависне трошкове набавке и њихову доделу артиклима, слободним избором (са више улазних докумената - пријемница)
	Софтвер омогућава аутоматику доделе зависних трошкова набавке артиклима (пропорционално према вредности и иста вредност свим артиклима)
Продаја директно од добављача	Могућност испоруке (продаје) артикала директно у складиште купца без пријема у сопствени магацин (експедит)
Сторно набавке/ поврат добављачу	Софтвер омогућава креирање повратног налога - одобрења, робног и финансијског
	Софтвер омогућава књижење улазних одобрења од добављача
	Софтвер омогућава евидентирање замене артикала са добављачем
Интеграција са ГК / Аутоматско књижење набавке у ГК	Софтвер омогућава интеграцију са главном књигом и аутоматска књижења у ГК према предефинисаним ставовима за књижење
ПДВ	Софтвер омогућава аутоматско генерисање КУФ и обрачун пореза
Плаћање добављачу	Софтвер обезбеђује обрачун и плаћања према неограниченом броју банака
	Софтвер обезбеђује дефинисање различитих специфичних услова плаћања добављачима
	Софтвер омогућава предлагање плаћања добављачима
	Софтвер омогућава предлагање плаћања добављачима са приоритетним добављачима
	Софтвер омогућава неодобравања плаћања добављачу
	Софтвер омогућава ручно и аутоматско (према потреби) затварање ставки добављача
Налог за пренос	Софтвер обезбеђује дистрибуцију робе по ПЈ на основу интерног реверса
Извештавање	Софтвер омогућава извештај промета са добављачем
	Софтвер омогућава извештај о доспећу плаћања добављачима у периоду

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

Купци	Софтвер омогућава централизовано одржавање података о купцима и аналитичку евиденцију купаца, са евиденцијом о врсти и обиму уговорених услуга
	Софтвер омогућава интеграцију са спољним системима за обрачун и фактурисање услуга као и наплату потраживања
	Софтвер омогућава евиденцију неограниченог броја банковних рачуна купаца
	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)
	Софтвер омогућава евиденцију више адреса купца
Кредитни лимит купца	Софтвер омогућава постављање кредитног лимита и упозорење приликом његовог прекорачења када се за тог купца креира нови документ
Услови продаје	Софтвер омогућава дефинисања попушта и њихово аутоматско прерачунавање
	Софтвер омогућава унос и евиденције посебних договора, белешки на купцу интерног карактера (без форме уговора)
	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	Софтвер омогућава креирање и издавање опомена за купце који нису платили доспеле обавезе
	Софтвер омогућава обрачун законских камата на неплаћене или делимично плаћене износе
Продавци	Софтвер обезбеђује евиденцију продаваца и њихову везу са одговарајућим купцима
	Софтвер омогућава обрачун провизије на продају
Планирање, уговарање и праћење продаје	Софтвер подржава продајни циклус од понуде, оквирне понуде, евиденције поруџбине, фактуре, плаћања, одобрења и налога за поврат и рефундације. Такође, подржава креирање фактура без претходне припреме остале документације продајног циклуса.
	Софтвер омогућава евиденцију продајних понуда, са свим договореним условима без утицаја на залихе
	Софтвер омогућава копирање понуде у документе који утичу на залихе (оквирне поруџбине, поруџбине) и омогућавају резервисање артикала
	Софтвер омогућава креирање предрачуна за новог купца
Наручивање артикала	Софтвер омогућава евиденције наруџби купца
	Софтвер треба да обезбеди обавештење о доспелом салду купца при креирању продајног налога
	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
	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
	Софтвер омогућава више претплата за једног купца
	Софтвер омогућава евиденцију авансних уплата и везивање за претплату

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

	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
Отпрема и фактурисање артикала	Софтвер омогућава делимичне испоруке артикла и праћење реализације продаје за неиспоручене или делимично испоручене уговорене продаје
	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
	Софтвер омогућава испоруку на више различитих адреса за истог купца
	Софтвер омогућава праћење испоруке или преноса у зависности од превозника (шпедитера) уз могућност анализе планираног времена за испоруку
	Софтвер омогућава независно евидентирање испоруке артикала (материјално) од евиденције излазних рачуна (фактура), са обавезном везом између насталих докумената
	Софтвер подржава збирно фактурисање више отпремница кроз једну фактуру
	Софтвер омогућава креирања више фактура по једној отпремници
	Софтвер треба да омогући плаћање са једног места, а дистрибуцију робе на већи број адреса
	Софтвер омогућава фактурисање у продаји у разним валутама, са аутоматским обрачуном динарске противредности и књижењем у ГК
	Софтвер подржава аутоматски обрачун попушта на фактуру и/или casa sconto на основу различитих критеријума (доспеће, износ и % попушта)
	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	Софтвер омогућава копирање продајних докумената (понуда, наруџбеница, пријемница, излазна фактура, одобрење)
Зависни трошкови продаје	Софтвер омогућава евиденцију додатних трошкова артикла на продајном налогу нпр. трошкови транспорта, руковања, лежарине, осигурања и сл.
	Софтвер омогућава шифрирање свих зависних трошкова артикала
	Софтвер омогућава аутоматско књижења трошкова продаје (превоз, осигурање и сл.) као зависних трошкова који утичу на продајну вредност артикла
Продаја директно од добављача	Софтвер омогућава креирање докумената директне испоруке од добављача ка купцу
Сторно продаје / поврат купца	Софтвер омогућава креирање излазних одобрења
	Софтвер омогућава креирање сторно излазне фактуре
	Софтвер омогућава креирање повратног продајног налога
Плаћање	Софтвер омогућава затварање књижених ставки купца, налогом који се генерише увозом e-banking налога у софтвер
	Софтвер омогућава креирање отворене ставке купца уплатом

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

	Софтвер омогућава затварање више отворених ставки купца једном уплатом
	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	Софтвер омогућава интеграцију са главном књигом и аутоматска књижења у ГК према предефинисаним ставовима за књижење
ПДВ	Софтвер омогућава аутоматско генерисање КИФ и обрачун пореза
Извештавање	Софтвер омогућава сет извештаја о продаји према различитим параметрима
	Софтвер омогућава финансијске извештаје о доспећу плаћања, промету и слично

3.3.2.5. Кадровска евиденција

Систематизација	Софтвер омогућава одржавање хијерархије организационих јединица компаније
	Софтвер не поставља ограничења за број организационих јединица и нивоа хијерархије унутар било којег нивоа установе
	Софтвер дефинише хијерархију овлашћења, која се односи на различите позиције посла, као и њихове међусобне односе
	Софтвер омогућава да пословне позиције буду основ за елаборацију листе позиција на платном списку унутар компаније
	Софтвер одржава спецификације послова дефинишући групе задатака, као и одговорности, дужности или једноставне акције, које запослени треба да обављају
	Софтвер омогућава централизовано управљање кадровском базом података са јединственом систематизацијом послова
	Софтвер омогућава управљање организационом поделом - чува податке, указује на организационе јединице унутар структуре институције и веза са свим запосленима у том смислу
Особље	Софтвер омогућава управљање личним подацима - идентификационим подацима за сваког запосленог, као што су опште генералије, брачни статус, број деце...
	Софтвер омогућава управљање адресама запослених - давање овлашћења одређеним особама да централизовано приступају адресама запослених
	Софтвер омогућава управљање подацима банковних рачуна - сачуване информације о банковним рачунима запослених, неопходних за обрачун плата и осталих надокнада, укључујући и трошкове пословних путовања
	Софтвер омогућава чување података о општим и професионалним степенима школске спреме које има запослени, као и специјалистичким квалификацијама запослених
	Софтвер омогућава чување података о радном искуству запослених пре доласка у институцију и праћење каријере у установи
	Софтвер омогућава евиденцију додатних погодности и санкција запослених

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

Евиденција времена	Софтвер омогућава интеграцију са алатима за свакодневно евидентирање присуства на послу који користе бар-код читаче картица и на основу тога генерише одговарајуће извештаје
	Софтвер омогућава евиденцију стандардног радног времена према календару
	Софтвер омогућава проширење обраде податка о присуству и одсуству у зависности од начина подешавања смањења обима рада
Одсуства	Софтвер омогућава евидентирање изостанака са посла и извештавање по категоријама изостанака - период и разлог изостанка
	Софтвер омогућава евиденцију годишњих одмора уз сва потребна документа
Регрутација	Софтвер омогућава чување података о конкурсима, пријавама и CV пристиглим на конкурс
	Софтвер омогућава евиденцију разговора са кандидатима за посао, евиденцију резултата и оцењивање кандидата
Обуке	Софтвер омогућава креирање годишњег плана обуке запослених
	Софтвер омогућава евиденцију трајања обуке и оцењивање ефикасности
	Софтвер омогућава статистику обука по секторима
	Софтвер омогућава евиденцију по класама, групама, врстама и ценама обуке
Извештаји	Софтвер омогућава корисничко дефинисање и редефинисање изгледа и садржаја постојећих извештаја по разним параметрима кадровске базе података
	Софтвер омогућава обрачун радног стажа
	Софтвер омогућава креирање разних докумената (решења, потврде, налози, екстерни обрасци,...)
	Софтвер омогућава евиденцију стимулација и дестимулација запослених
	Софтвер омогућава оцењивање радног учинка

3.3.2.6. Обрачун зарада

Кадровска евиденција	Софтвер омогућава директну интеграцију са подацима кадровске базе и коришћење ажурних података пре почетка обрачуна
Примена софтвера у оквиру законских прописа	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
	Софтвер обезбеђује да обрачун поштује различите територијалне основице пореза и доприноса
	Софтвер обезбеђује централизован и јединствен обрачун зарада за комплетно предузеће
Обрачун зарада и накнада	Обрачун зарада минимално треба да садржи следеће категорије:
	- Редовна плата - основна зарада
	- Увећање по коефицијенту
	- Накнаде - увећање зараде на основу учинка
	- Друга примања у складу са колективним уговором
	- Неограничен број надокнада кориснички дефинисаних

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

	- Кориснички дефинисан број категорија одбитака - умањења зараде
	- Обрачун накнада зарада на терет послодавца (годишњи одмори, плаћена одсуства, боловања до 30 дана)
	- Обрачун накнада зарада на терет фондова (боловање преко 30 дана)
	- 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
	Софтвер обезбеђује формирање вирмана за уплату по врстама са аутоматским прорачуном позива на број
Остала примања	Обрачун неисплаћених зарада по судским споровима
	Обрачун на основу Уговора о делу
	Обрачун на основу ауторског хонорара
	Обрачун на основу уговора за привремене и повремене послове
	- Софтвер омогућава управљање подацима потребним за закључивање уговора (врста ауторског дела, врста хонорара, критеријуми за обрачун хонорара)
	- Софтвер омогућава управљање матичним подацима - врсте уговора, врсте обрачуна, проценти пореза и доприноса, подаци о ауторима и спољним сарадницима, уплатни рачуни
	- Софтвер омогућава обрачун пореза и доприноса
	- Софтвер обезбеђује формирање вирмана за уплату по врстама са аутоматским прорачуном позива на број
	- Програм омогућава аутоматско формирање и штампање потребних извештаја и образаца
Обрачун дивиденди	Софтвер обезбеђује централизован обрачун дивиденди акционарима наручиоца
	Исплату дивиденди у складу са важећим прописима и захтевима Пореске управе и ЦРХОВ-а
Извештавање	Софтвер омогућава следећи сет извештаја: - Образац ППП ПД - Образац ППП ПО - ОЗ обрасце - Исплатне листиће са могућношћу слања на е-маил - 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 - Прописани обрасци за рефундацију накнада по основу социјалног боловања
--	---

3.3.2.7. Службена путовања

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

3.12. Гарантни рок

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**, 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 (е-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 неисправности

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019
 мора да буде најкасније у року од 24 часа од тренутка пријема захтева за сервисом од стране овлашћеног лица Наручиоца.

3.13. Подршка и одржавање

Понуђач се обавезује да ће по реализацији предмета јавне набавке понудити Наручиоцу редовно одржавање софтвера које подразумева подршку и доступност Наручиоцу контакт центра Понуђача (*On Line* портал за подршку, телефон и/или e-mail) према критеријумима дефинисаним у наставку.

Табела корективног одржавања

<i>Озбиљност квара система</i>	<i>Начин пријаве квара</i>	<i>Одзив сервис деска</i>	<i>Анализа квара</i>	<i>Статус квара</i>
1. Критичан ниво (онемогућен рад целокупног Информационог система или неког његовог модула)	<i>On Line</i> портал или телефон 24/7	1 сат	1 дан	свака 4 сата
2. Висок ниво (угрожен рад Информационог система или неког његовог модула)	<i>On Line</i> портал или телефон 24/7	4 сата радног времена	2 радна дана	дневно
3. Низак ниво (квар система који омета рад корисника, али не угрожава рад система)	<i>On Line</i> портал или телефон 24/7	24 сати радног времена	4 радна дана	недељно

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

4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧЕ

Ред. број	УСЛОВИ И ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	
	Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
	Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;
	Доказ за физичка лица	Физичка лица не достављају овај доказ
2.	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.	
	Доказ за правно лице:	Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да правно лице, односно његов законски заступник(или више њих, уколико их има) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник Понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала(захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
	Доказ за предузетнике:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се

		може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
	Доказ за физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
3.		да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији; Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда
	Доказ за правно лице:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за предузетнике:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
4.		а) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (члан 75. став 2. Закона); б) да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона);
		Доказ за а) и б): Попуњена, потписана и оверена Изјава Понуђача о поштовању обавеза који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4.2.).
Ред. број		ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
5.		Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку. А) Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева 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) Софтвер, који се нуди у овом процесу јавне набавке, мора да је био инсталиран у барем 10 (десет) компанија, на територији Републике Србије, са бројем корисника софтверске платформе која се нуди који је већи од 20. В) Понуђач мора да има барем 1 успешну инсталацију имплементацију софтвера, који подразумева обрачун дивиденди за преко 2 500 000 акционара. Г) 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,

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

	набавка и обавезе, залихе, продаја и потраживања, кадровска евиденција и обрачун зарада.) на понуђеној софтверској платформи са најмање 20 лиценцираних корисника система у минималној вредности од 30.000.000,00 РСД без ПДВ, реализована у последње 3 године од дана објаве ове јавне набавке. Реализација пројекта се рачуна од дана примопредаје решења. Д) Понуђач мора да има важећи Сертификат ISO-9001:2015-Систем управљања квалитетом у области информационих технологија, ISO-20000-1:2011-Систем менаџмента ИТ сервисима, ISO-27001:2013- Систем управљања заштите безбедности информација у области информационих технологија и ISO 22301:2012 – Систем менаџмента континуитетом пословања.
	Доказ: А) Фотокопија Радног налога за Microsoft услуге за предузећа између Понуђача и компаније Microsoft Б) Потписан и оверен печатом од стране купца, формулар референце 1 (Прилог 1). В) Потписан и оверен печатом од стране купца, формулар референце 2 (Прилог 2). Г) Потписан и оверен печатом од стране купца, формулар референце 3 (Прилог 3). Д) Фотокопије важећих акредитованих сертификата издатих од сертификационог тела или другог овлашћеног тела за оцењивање усаглашености.
6.	Понуђач мора да располаже неопходним финансијским капацитетом за ову јавну набавку. а) Да је Понуђач у претходне три обрачунске године (2016, 2017. и 2018. година) остварио пословни приход у минималном износу од 60.000.000,00 динара без ПДВ; б) Да располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да није био у блокади ниједан дан за последње три године од дана објаве ове јавне набавке.
Доказ	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 и показатељ за оцену бонитета за претходне три обрачунске године (2016., 2017. и 2018. годину). б) Потврда НБС о броју дана неликвидности, или изјава Понуђача са наведеном интернет страницом на којој Наручилац може проверити испуњеност додатног услова.
7.	Понуђач мора да располаже неопходним кадровским капацитетом за ову јавну набавку. Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има запослене или радно ангажоване стручњаке који 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 - <i>Project Managament Professional</i> или одговарајући, издат од стране водећих међународних асоцијација за вођење пројеката PMI, Prince2, IPMA). 2) Стручњак за финансије – један извршилац: а. најмање 5 година радног искуства у раду са понуђеним решењем – модули за финансије,

	b. 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: a. најмање 5 година радног искуства у раду са понуђеним решењем – модули за кадровску евиденцију и обрачун зарада, b. 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.
Доказ	• 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. • Фотокопије захтеваних сертификата важећих 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.

-Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

-Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из тачке 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

-Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача на основу чл. 78 ЗЈН-а нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 3), али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

-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 о додели уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

4.2. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Испуњеност наведених услова Понуђач доказује изјавом следеће садржине.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је Понуђач

(навести назив Понуђача или називе свих Понуђача из групе Понуђача),

приликом састављања понуде за учешће у отвореном поступку јавне набавке „**Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019** поштовао важеће прописе 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.

Место и датум:

М.П.

Назив понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

Напомена:

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

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

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

4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Уколико понуђач поднесе понуду самостално, испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у табели 4.1., понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације.

Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда), сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, што доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама, који је описан у тачки 5. табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, а што доказује достављањем доказа наведеног у тачки 5. табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације.

Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачкама 5) до 7) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, испуњавају заједно достављањем доказа наведених у табели 4.1. тачке 5) до 7).

У случају понуде са подизвођачем, Понуђач је дужан да, као саставни део понуде, поднесе изјаву да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, уз навођење дела уговорних обавеза које ће поверити подизвођачу. Понуђач је дужан да наведе назив подизвођача, а уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама, који је описан у тачки 5. табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Услови из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама. Понуђач, односно овлашћени члан групе понуђача (у случају заједничке понуде), дужан је да, уз понуду, достави попуњену, оверену и потписану изјаву из тачке 4.2. Обрасца 4. конкурсне документације.

Начин доставе доказа прописан је чланом 79. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Уколико је понуђач правно лице, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Уколико је понуђач предузетник, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Уколико је понуђач физичко лице, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЈЕЗИК

Понуда мора бити на српском језику.

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:

- Оверен и потписан Образац 3. конкурсне документације;
- Попуњену, оверену и потписану изјаву о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 4. тачка 4.2.);
- Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.);
- Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама наведених у Обрасцу 4. конкурсне документације;
- Попуњен, оверен и потписан модел Уговора о јавној набавци (Образац 7.);
- Попуњена, оверена и потписана изјава о независној понуди (Образац 8);
 - Попуњена, оверена и потписана изјава банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла (Образац 9, Прилог 1.1);
 - Попуњена, оверена и потписана изјава о издавању банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року (Образац 9, Прилог 1.3);
- Споразум о заједничком наступању (само у случају подношења заједничке понуде).

Уколико понуда не садржи све наведене елементе, биће одбијена као неприхватљива.

ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији. Образац понуде (Образац број 6.) треба попунити, према наведеним рубрикама, тако што се у приложени образац уносе елементи за оцену понуде. Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи или речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да Понуђач исправи грешке које је направио. У том случају такве исправке морају бити оверене од стране Понуђача, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда која садржи варијанте биће одбијена као неприхватљива.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду је потребно доставити у писаном облику, у затвореној коверти или кутији, на адресу:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Шпанских Бораца 3, Зграда Б
11070 Нови Београд
АРХИВА АНТ-а
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
са назнаком:

„Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни
информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019*

На предњој страни коверте или кутије обавезно написати текст "ПОНУДА- НЕ ОТВАРАЈ", а на полеђини коверте или кутије читко уписати назив и адресу понуђача.

Понуђачи који лично предају понуде, у обавези су да писаним путем обавесте Наручиоца о свом доласку ради предаје, односно присуствовања отварању, као да уз саму предају приложе допис уз који се наведена понуда предаје. У обавештењу је потребно навести назив понуђача и податке о лицу које ће поднети понуду, односно присуствовати отварању понуда. Податке је потребно доставити на следећу емаил адресу: javnenabavke@antb.rs. Наведене податке неопходно је доставити како би Наручилац благовремено обавестио Security службу Blue Centra, ради уласка у контролисани део зграде.

У случају доставе понуде путем поште, потребно је користити искључиво брзу пошту тј. курирску службу (PostExpress, DHL и слично). Наведену понуду назначити на следећу адресу:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Шпанских Бораца 3, Зграда Б
11070 Нови Београд
АРХИВА АНТ-а
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
"Понуда за јавну набавку

„Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019
- НЕ ОТВАРАТИ -

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти или кутији, уз назнаку на коверти или кутији да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене или допуне понуде, на коверти или кутији обавезно навести назив понуђача, број и назив предмета јавне набавке и речи „Измена или допуна понуде - НЕ ОТВАРАТИ“.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

„АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Шпанских Бораца 3, Зграда Б
11070 Нови Београд
АРХИВА АНТ-а
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
са ознаком:

"Измена/Допуна/Опозив/ понуде за јавну набавку
„Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

- НЕ ОТВАРАТИ –"

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

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.

- понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. 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. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу, Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива Наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

У случају заједничке понуде, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који садржи:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац задржава право да пре истека рока за подношење понуде, односно у року дефинисаном Законом о јавним набавкама, изврши измену и допуну конкурсне документације.

Свака измена и допуна конкурсне документације биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке <http://portal.ujn.gov.rs/> и на интернет адреси Наручиоца <http://www.antb.rs>

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за достављање понуде, Наручилац ће продужити рок за достављање понуде и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

ЦЕНА

Понуђач је дужан да прикаже јединичне цене као проценат од укупне вредности уговорених радова без ПДВ.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да након закључења уговора, уколико се за тим укаже потреба, може повећати уговорени обим предмета набавке, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, максимално до вредности из члана 39 став 1. ЗЈН. У овом случају поступиће се сходно члану 115. Закона о јавним набавкама и ова промена биће евидентирана кроз сачињавање анекса првобитно закљученог оквирног споразума.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важности понуде краћи, Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

ПОДАЦИ О НАЗИВУ, АДРЕСИ И ИНТЕРНЕТ АДРЕСИ ДРЖАВНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О:

Подаци где се могу благовремено добити исправни подаци о:

- Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде, Република Србија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, Србија, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Подсредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореском обавезама, које администрирају ови органи.
- Заштити животне средине – Назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: www.merz.gov.rs адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановића 27а, Београд, Србија, интернет адреса Агенције за заштиту животне средине: www.sepa.gov.rs
- Заштити при запошљавању, условима рада – Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде прикаже начин и услове плаћања.

Изабрани понуђач ће испостављати фактуре/ситуације тек након у потпуности завршене одговарајуће фазе у погледу које треба та накнада да се исплати, а плаћање се врши када Наручилац одобри достављену фактуру/ситуацију.

Плаћање ће се извршити под условом да је фактура за испостављену привремену и окончану ситуацију испостављена исправно, у свему у складу са овим Уговором, у супротном ситуација ће бити враћена Пружаоцу услуге.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се она фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих позитивних одредаба Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ-у ("Сл. гласник РС" бр. 62/2013), Закона о планирању и изградњи као и других прописа који уређују ову област. Фактуре за ситуације које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствена исправа неће бити прихваћене као основ за плаћање по овом Уговору

Фактуре/ситуације које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе, неће бити прихваћене као основ за исплату по закљученом Уговору.

Рок за вршење стручног надзора над извођењем радова се односи на период од увођења Извођача радова у посао до добијања Употребне дозволе и примопредаје објекта. Пружалац услуге се обавезује да се у гарантном року Извођача радова, уколико је гарантни рок предвиђен уговором за извођењем радова одазове на позив Наручиоца и учествује у давању техничких решења и одобрења у циљу отклањања нерегуларности на изведеним радовима.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања, а обухвата период од увођења Извођача у посао до завршетка свих уговорених обавеза Извођача радова, до добијања Употребне дозволе за објекат.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Уз понуду понуђач је дужан да приложи:

- изјаву банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 10 % вредности понуде (Прилог 1.1. из обрасца 9) и

- изјаву банке о издавању банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року у износу од 10 % вредности понуде (Прилог 1.3. из обрасца 9)

У случају да уз понуду нису приложена наведена документа, понуда ће се одбити као неисправна.

Испоручилац је у обавези да преда Наручиоцу, следећа средства финансијског обезбеђења:

- приликом закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од закључења истог, оригинал банкарску гаранцију **за добро извршење посла**, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора. Банкарска гаранција за добро извршење посла уговара се у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење уговорних обавеза, а коју ће Наручилац наплатити у случају да Извођач наруши сигурност уговора, односно не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. У случају да Извођач не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, у року од 7 (седам) дана од закључења овог уговора, сматраће се да исти није ни закључен.
- у тренутку примопредаје пројекта, оригинал банкарску гаранцију **за отклањање грешака у року за гарантно одржавање**, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора. Банкарска гаранција за отклањање грешака у року за гарантно одржавање уговара се у висини од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од рока за гарантно одржавање, а коју ће Наручилац уновчити у случају да Извођач не изврши обавезу отклањања недостатака који би могли да умање могућност коришћења предмета уговора у гарантом року.

Приликом предаје средства обезбеђења за отклањање грешака у року за гарантно одржавање, Наручилац враћа Извођачу, на његов захтев, банкарску гаранцију за добро извршење посла.

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Подаци које Понуђач оправдано означити као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке 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, третирали 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 третирали ову понуду као понуду без поверљивих података.

Понуђач не може означити као поверљиве податке цену и остале податке из понуде од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуда.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни
информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019*

У случају да има нејасноћа у овом упутству, понуђач може тражити од Наручиоца, у писаном облику, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације или појашњења доставља се на један од следећих начина:

- путем поште на адресу: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 БЕОГРАД 59 П.фах 7, ПАК 201970, уз напомену: Додатне информације и појашњења за јавну набавку „**Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019**

или

- путем е-mail-а: javnene.nabavke@antb.rs радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07³⁰-15³⁰ часова)

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

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац, у току стручне оцене понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора, 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. Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољнијег понуђача је најнижа понуђена цена.

РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде. Уколико, ни након примене наведеног резервног критеријума, није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће доделити уговор понуђачу на начин да ће уговор бити додељен понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок за извођење радова и рок одложеног плаћања. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да, уз понуду, достави попуњену, потписану и оверену Изјаву из Обрасца 4. тачка 4.2. конкурсне документације као доказ да је, при састављању своје понуде, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

ПАТЕНТИ И ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА

Одговорност за накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених
права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља
Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу на адресу, препорученом
пошиљком са повратницом или на e-mail: javne.nabavke@antb.rs

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке
радње наручиоца, осим ако Законом није дугачије 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира
на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2.
Закона указао 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 од седам дана, сматраће се
благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума,
одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење
захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних
набавки, а пет дана од дана доношења одлуке на основу оквирног споразума у складу са
чланом 40а Закона.

Чланом 151. Закона прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи, између
осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на: Рачун буџета Републике Србије број:
840-30678845-06 уплати таксу предвиђену чланом 156. Закона у износу од:

1) **120.000** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако
процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

2) **120.000** динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако
процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи
податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и
датум извршења налога;* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод
евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор
и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев
за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се
подноси захтев за заштиту права;

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни
информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права <http://www.kjn.gov.rs/>

ПРИМЕРИ ПОПУЊЕНИХ НАЛОГА ЗА ПРЕНОС* И УПЛАТНИЦА ЗА УПЛАТУ ТАКСЕ ЗА ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Налог за пренос мора да буде реализован да би се уплата таксе могла сматрати уредном.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД
сврха плаћања	износ	= Износ таксе
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	рачун дужника - налогодавца	Бр. рачуна налогодавца
поверилац - прималац	број модела	позив на број (задужење)
Буџет Републике Србије		
печат и потпис налогодавца	рачун повериоца - примаоца	840-30678845-06
место и датум пријема	број модела	позив на број (одобрење)
		Број или ознака јавне набавке
	датум валуте	☐ китно

Налог бесплатно креиран на www.izp.gov.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД	Износ таксе
сврха уплате	рачун примаоца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06		
прималац	модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије	Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте	

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу "позив на број" уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у законском року.

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

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда понуђача за јавну набавку „Пословни информациони систем за потребе АНТ –
ERP“ бр. 4/2019

Назив понуђача:
Адреса понуђача:
Седиште понуђача (град и општина):
Матични број: _____, ПИБ: _____
Овлашћено лице:
Особа за контакт:
Веб сите: _____, е-маил: _____
Број телефона: _____, Телефакс: _____
Број рачуна понуђача:
Понуда се подноси: (заокружити) А) самостално Б) понуда са подизвођачем В) заједничка понуда
Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има):
1. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
Овлашћено лице: _____, Број телефона: _____
Особа за контакт: _____, Број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
2. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
овлашћено лице: _____, број телефона: _____
Особа за контакт: _____, Број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
3. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
Овлашћено лице: _____, Број телефона: _____
Особа за контакт: _____, Број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси као заједничка понуда):
1. _____ адреса: _____

**Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку „Пословни
информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019**

матични број: _____, ПИБ: _____,	број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	
2. _____ адреса: _____	
матични број: _____, ПИБ: _____,	број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	

ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ (ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)	
Укупна понуђена цена _____ динара/ ЕВРА без ПДВ.	
Укупна понуђена цена _____ динара/ ЕВРА са ПДВ.	
Рок плаћања _____ (не дуже од 45 дана од дана испоруке лиценци, односно завршетка сваке фазе)	
Рок испоруке и имплементације _____ (не дуже од 6 месеци од дана потписивања Уговора)	
Период постподршке _____ (минимум 1 месец од дана пуштања система у активан рад)	
Гарантни рок (не краће од 12 месеци од дана примопредаје лиценци)	
Гарантно одржавање _____ (не краће од 12 месеци од дана потписивања записника о примопредаји пројекта):	
Проценат понуде поверен подизвођачу _____	
Место пружања услуге је Аеродром Никола Тесла Београд.	
Рок важења понуде (минимум 60 дана): _____ од дана отварања понуде.	
Саставни део понуде је образац бр.3 – спецификације и образац бр.11- образац структуре цене	
Место и датум: _____	Потпис овлашћеног лица: _____
М.П.	

Напомена: Чланом 12. став 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 86/2015), прописано је да ће се сматрати да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА:

ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ УГОВОРА, ПОТПИШЕ И ОВЕРИ ПОСЛЕДЊУ
СТРАНУ МОДЕЛА УГОВОРА, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ
УГОВОРА.

У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

закључен на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке број 4/2019, између:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 Београд 59,
кога заступа генерални директор Саше Влаисављевић дипл. инж., ПИБ 100000539;
матични број 07036540; Текући рачун: 160-6819-86 код Banka Intesa
(у даљем тексту: Наручилац) с једне стране

и

Назив Понуђача: _____
са седиштем у _____
ПИБ _____; Матични број _____; Текући рачун _____

Називи понуђача из групе (попунити само у случају заједничке понуде)

Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

кога заступа директор _____
(у даљем тексту: Пружалац услуге) с друге стране

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) и Одлуке о покретању поступка, деловодни број хх-хххх од хх.хх.2019. године, спровео отворени поступак јавне набавке, под ознаком и бројем ЈН-хх-ОП-Д/15, чији је предмет набавка Пословно информационог система - ERP;
- да је Испоручилац доставио понуду, заведену код Наручиоца под бројем ХХХХХХ од ХХХХХХ. године, која у потпуности, тј. по свим позицијама одговара спецификацији набавке из конкурсне документације и налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део; (Попуњава Наручилац)
- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Испоручиоца и извештаја о стручној оцени понуда, донео Одлуку о додели уговора, деловодни број ХХХХХХ од ХХХХХХ. године, којом је Испоручиоцу доделио уговор о набавци Пословно информационог система - ERP. (Попуњава Наручилац)

Члан 2.

Предмет уговора је набавка пословног информационог система заснованог на ERP концепту са услугом имплементације и обуком (у даљем тексту: предмет набавке), у свему према конкурсној документацији и понуди Испоручиоца.

Члан 3.

Укупна вредност набавке која се уговора, а према укупно понуђеној цени Испоручиоца, износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара

са ПДВ-ом.

Цена из понуде је фиксна и не може се мењати, осим изузетно, уз обострану сагласност уговорних страна, у случају раста или смањења средњег курса евра, према подацима Народне банке Србије, за више од 5% у односу на курс у моменту закључења уговора.

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да уговорне обавезе изврши у складу са Методологијом имплементације и Динамичким планом увођења информационог система (у даљем тексту: План увођења), достављеним у прилогу понуде и који, након усаглашавања са Наручиоцем, чине саставни део овог уговора.

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 реализацију пројекта) 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.

Планом увођења из става 1. овог члана ће бити дефинисане појединачне активности у оквиру фаза поставке система, обавезе Испоручиоца у појединачним активностима, обавезе Наручиоца у појединачним активностима, тимови са одговорним лицима Испоручиоца и Наручиоца (уз навођење броја чланова тима и њихових улога у том тиму). По завршетку сваке активности и фазе уговорне стране ће потписати записник.

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да:

- реализује предмет набавке, који квалитетом и карактеристикама одговара захтевима из конкурсне документације и понуде, на адресама Наручиоца које он одреди;
- по закључењу уговора изврши испоруку предметних лиценци и изврши имплементацију информационог система у року од _____ месеца/и од дана закључења овог Уговора;
- спроведе обуку на локацијама и у терминима које ће одредити стручни тим Наручиоца у договору са Испоручиоцем;
- период пружања услуге продужена подршка после пуштања система у рад - постподршка износи _____ месеца/и од дана пуштања система у активан рад;
- по окончању имплементације информационог система понуди Наручиоцу редовно одржавање софтвера, а према захтевима из Техничке спецификације конкурсне документације.

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац укупно уговорену цену из члана 3. овог уговора, плаћати у року од _____ дана од испоруке лиценци за информациони систем и завршетка сваке појединачне фазе поставке система, а након правилно испостављеног рачуна са потписаним записником о успешном квалитативном, квантитативном и функционалном пријему, од стране овлашћених представника уговорних страна, а према јединичним ценама из Образца структуре цене.

Члан 7.

Испоручилац је одговоран за квалитет испорученог предмета набавке, сагласно прописима и стандардима за ту врсту добара.

Имплементацију информационог система је потребно извршити тако да се обезбеди пуна функционалност и максималне перформансе истог, а сва комуникација и документација у оквиру имплементације мора бити на српском језику.

Обуку је потребно извршити за све нивое и функционалности Наручиоца, у складу са методологијом имплементације ERP софтвера и стандардима произвођача како би се обезбедила пуна функционалност и максималне перформансе предмета набавке.

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да по закључењу уговора одреди тим стручних лица према Плану увођења, који ће испред истог бити задужен за управљање пројектом и контролу имплементације и обуке.

Наручилац се обавезује да по закључењу уговора одреди тим стручних лица који ће бити задужен за сарадњу са Испоручиоцем у вези са испоруком лиценци информационог система и извршењем услуге имплементације и обуке и који ће вршити контролу квантитета и квалитета, као и рокове извршења.

Уколико тим стручних лица Наручиоца, у току испоруке лиценци информационог система и пружања услуге имплементације и обуке, уочи неке недостатке или неправилности, сачиниће о томе извештај и обавестиће тим стручних лица Испоручиоца, на основу којег је исти обавезан да отклони недостатке и неправилности у најкраћем могућем року о сопственом трошку.

Члан 9.

Наручилац је дужан да обезбеди потребне информационе ресурсе потребне за поставку и рад информационог система.

Наручилац је дужан да запосленим лицима Испоручиоца обезбеди приступ својим просторијама у сврху извршења посла, на основу сопствених безбедносних процедура и на основу, благовремено, достављених спискова наведених лица.

У циљу ефикасне реализације овог уговора, Наручилац се обавезује да Испоручиоцу обезбеди даљински приступ предметном информационом систему у току имплементације информационог система, као и у периоду пружања услуге постподршке и одржавања.

Члан 10.

Гарантни рок за испоручени предмет набавке је _____ месеца/и од дана потписивања записника о примопредаји лиценци.

Рок за гарантно одржавање износи _____ месеца/и од дана потписивања записника о примопредаји пројекта.

Члан 11.

Сва права интелектуалне својине апликативног софтвера имплементираног од стране Испоручиоца у складу са овим уговором су лиценцирана и власништво су Испоручиоца или произвођача чији је Испоручилац овлашћени партнер.

Наручилац има право трајног коришћења апликативног софтвера, системског софтвера и других софтверских елемената у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране сагласне су да ће целокупни софтвер и документација издата од стране уговорних страна потребних за имплементацију и развој софтвера и свака врста прилагођавања у циљу испуњења уговорних обавеза спадати у поверљиве податке. Све информације које уговорне стране поседују морају чувати као поверљиве. Приступ овим информацијама може бити доступан само овлашћеним лицима уговорних страна и надлежним органима у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима у Републици Србији.

Члан 12.

Испоручилац је у обавези да преда Наручиоцу, следећа средства финансијског обезбеђења:

- приликом закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од закључења истог, оригинал банкарску гаранцију **за добро извршење посла**, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора. Банкарска гаранција за добро извршење посла уговара се у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење уговорних обавеза, а коју ће Наручилац наплатити у случају да Извођач наруши сигурност уговора, односно не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. У случају да Извођач не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, у року од 7 (седам) дана од закључења овог уговора, сматраће се да исти није ни закључен.

- у тренутку примопредаје пројекта, оригинал банкарску гаранцију **за отклањање грешака у року за гарантно одржавање**, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора. Банкарска гаранција за отклањање грешака у року за гарантно одржавање уговара се у висини од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од рока за гарантно одржавање, а коју ће Наручилац уновчити у случају да Извођач не изврши обавезу отклањања недостатака који би могли да умање могућност коришћења предмета уговора у гарантом року.

Приликом предаје средства обезбеђења за отклањање грешака у року за гарантно одржавање, Наручилац враћа Извођачу, на његов захтев, банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Члан 13.

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

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези овог уговора решавају споразумно.

У случају спора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 14.

Овај уговор се закључује до испуњења свих обавеза уговорних страна.

Члан 15.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се може изменити или допунити у писаној форми, закључивањем анекса уговора.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 1 (један) примерак задржава Испоручилац, а преостала 3 (три) Наручилац.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:

директор

**НАРУЧИЛАЦ:
АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА
БЕОГРАД**

генерални директор
Саша Влаисављевић, дипл. инж.

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у отвореном поступку јавне набавке „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

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

9. ОБРАСЦИ ГАРАНЦИЈА- СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПРИЛОГ 1.1: ИЗЈАВА О ИЗДАВАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ
ПОСЛА (ПИСМО О НАМЕРАМА)

ПРИЛОГ 1.2: ОБРАЗАЦ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

ПРИЛОГ 1.3: ИЗЈАВА БАНКЕ О ИЗДАВАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ
ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

ПРИЛОГ 1.4: ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКАУ
ГАРАНТНОМ РОКУ

ПРИЛОГ 1.1

**ИЗЈАВА БАНКЕ О ИЗДАВАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ
ПОСЛА**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења Уговора, а најкасније у року од седам дана од закључења истог издати Наручиоцу АД Аеродром Никола Тесла Београд инструмент обезбеђења – банкарску гаранцију на износ од 10% вредности понуде, без ПДВ, за набавку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019, као гаранцију за добро извршење посла. Банкарска гаранција биће неопозива, безусловна, без права на приговор и наплатива на први позив.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења уговорне обавезе може поднети банци и то у случају раскида Уговора, некавалитетног или неблаговременог испуњења уговорне обавезе. Важност гаранције биће најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење уговорних обавеза.

Након истека рока важности гаранције, по завршетку уговорних обавеза, за јавну набавку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019 Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења испуњења уговорне обавезе са могућношћу продужења.

Датум:

Потпис и печат гаранта (банке)

НАПОМЕНА:

- **Изјава се прилаже уз понуду, а банкарска гаранција доставља се у складу са уговором и конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.**

ПРИЛОГ 1.2.

ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Назив банке			
Место и адреса			
Корисник гаранције (Наручилац)			
Гаранција број:	датум:		
У складу са понудом број:	од:		

АД Аеродром Никола Тесла Београд

11180 Београд 59

Република Србија

и

Назив Понуђача

Место и адреса Понуђача

за

**ЈАВНУ НАБАВКУ „ ПОСЛОВНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ПОТРЕБЕ АНТ – ERP“
БР. 4/2019,**

чија укупна вредност износи _____ и словима
(_____).

На захтев Понуђача: _____ Банка се овом Гаранцијом неопозиво,
безусловно и без права приговора обавезује да ће Понуђач своју Уговорену обавезу
испунити у уговореном обиму, роковима и квалитету.

Уколико Понуђач не изврши своју обавезу из претходног става, Банка ће неопозиво,
безусловно, без права на приговор и на први писани захтев Наручиоца и без судске одлуке
извршити плаћање Наручиоцу износ од _____ динара, што чини 10%
уговорене цене, без ПДВ. Наша обавеза важи и у случају делимичног извршења уговорених
обавеза.

Ова Гаранција има важност најмање 30 дана дужи од дана истека рока за коначно
извршење уговорних обавеза са могућношћу продужења. После истека наведеног рока
Гаранција губи важност и наше обавезе престају без обзира да ли је Гаранција враћена.

Могуће спорове између Корисника гаранције и Банке решаваће надлежни суд.

Ова гаранција се издаје у три примерка, од којих један оригиналан примерак припада
Наручиоцу, а остала два примерка задржавају Понуђач и Банка.

Гарант (печат и потпис)

Сагласан са текстом:

Потпис овлашћене особе Понуђача

ПРИЛОГ 1.3

**ИЗЈАВА БАНКЕ О ИЗДАВАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА
У ГАРАНТНОМ РОКУ**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом квалитетно и благовремено извршене испоруке предмета јавне набавке издати Наручиоцу АД Аеродром Никола Тесла Београд инструмент обезбеђења – банкарску гаранцију на износ од 10% вредности понуде, без ПДВ, за набавку добра „**Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019**, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року. Банкарска гаранција биће неопозива, безусловна, без права на приговор и наплатива на први позив.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења уговорне обавезе може поднети банци и то у случају неотклањања грешака у гарантном року. Важност гаранције биће 5 дана дуже од уговореног гарантног рока за добра која су предмет јавне набавке, са могућношћу продужења.

Након истека рока важности гаранције, по завршетку уговорних обавеза, за јавну набавку „**Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019**, Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења испуњења уговорне обавезе са могућношћу продужења.

Датум:

Потпис и печат гаранта (банке)

НАПОМЕНА:

- **Изјава се прилаже уз понуду, а банкарска гаранција доставља се у складу са уговором и конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.**

ПРИЛОГ 1.4.

ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Назив банке			
Место и адреса			
Корисник гаранције (Наручилац)			
Гаранција број:	датум:		
У складу са понудом			
број:		од:	

АД Аеродром Никола Тесла Београд

11180 Београд 59

Република Србија

и

Назив Понуђача

Место и адреса Понуђача

за

**ЈАВНУ НАБАВКУ „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр.
4/2019**

чија укупна вредност износи _____ и словима
(_____).

На захтев Понуђача: _____ Банка се овом Гаранцијом неопозиво,
безусловно и без права приговора обавезује да ће Понуђач своју Уговорну обавезу везану
за отклањање грешака у гарантном року, испунити у понуђеном гарантном року.

Уколико Понуђач не изврши своју обавезу из претходног става, Банка ће неопозиво,
безусловно, без права на приговор и на први писани захтев Наручиоца и без судске одлуке
извршити плаћање Наручиоцу износ од _____ динара/евра, што чини
10% уговорене цене, без ПДВ. Наша обавеза важи и у случају делимичног извршења
уговорених обавеза.

Ова Гаранција има важност 5 дана дуже од уговореног гарантног рока за добра која су
предмет јавне набавке, са могућношћу продужења. После истека наведеног рока Гаранција
губи важност и наше обавезе престају без обзира да ли је Гаранција враћена.

Могуће спорове између Корисника гаранције и Банке решаваће надлежни суд.

Ова гаранција се издаје у три примерка, од којих један оригиналан примерак припада
Наручиоцу, а остала два примерка задржавају Понуђач и Банка.

Гарант (печат и потпис)

10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(навести назив и седиште Понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр.124/12, 14/15 и 68/15), као и чл. 2. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку „Пословни информациони систем за потребе АНТ – ERP“ бр. 4/2019 и то:

Р.бр.	Врста трошкова	Износ у динарима
1		
2		
3		
4		

Напомена: Сходно члану 88. став 2. Закона о јавним набавкама трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, под условом да је Понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

Место и датум: _____

Назив Понуђача
потпис и овера

НАПОМЕНА:

Уколико Понуђач тражи накнаду трошкова, доставити попуњен, оверен и потписан Образац 11., у супротном овај образац се не доставља у понуди.

ПРИЛОЗИ 11.

Прилог 1.

РЕФЕРЕНЦА 1

Назив купца:

Адреса:

Матични број:

Порески идентификациони број:

Број телефона:

Адреса електронске поште:

У складу с чланом 77. Закона о јавним набавкама, купац информационог система издаје

ПОТВРДУ

којом потврђује да је Понуђач

(назив и седиште понуђача)

Испоручио софтвер, који се нуди у овом процесу јавне набавке, на територији Републике Србије,
са бројем корисника софтверске платформе која се нуди који је већи од 20.

(назив система)

Који активно користи _____ лиценцираних корисника.

(број корисника)

Потврда се издаје на захтев понуђача ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке
Информационог система за управљање финансијама и рачуноводством и осталим ресурсима
предузећа, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује:

Место и датум:

М.П.

_____ године

(потпис овлашћеног лица купца)

Напомена: Потврду копирати у 10 примерака за сваку референцу појединачно.

Прилог 2.

РЕФЕРЕНЦА 2

Назив купца:

Адреса:

Матични број:

Порески идентификациони број:

Број телефона:

Адреса електронске поште:

У складу с чланом 77. Закона о јавним набавкама, купац информационог система издаје

ПОТВРДУ

којом потврђује да је Понуђач

(назив и седиште понуђача)

Реализовао 1 (једну) успешну имплементацију софтвера, који подразумева обрачун дивиденди за преко 2 500 000 акционара.

Потврда се издаје на захтев понуђача ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке Информационог система за управљање финансијама и рачуноводством и осталим ресурсима предузећа, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује:

Место и датум:

М.П.

_____ године

(потпис овлашћеног лица купца)

Прилог 3.

РЕФЕРЕНЦА 3

Назив купца:

Адреса:

Матични број:

Порески идентификациони број:

Број телефона:

Адреса електронске поште:

У складу с чланом 77. Закона о јавним набавкама, купац информационог система издаје

ПОТВРДУ

којом потврђује да је Понуђач

(назив и седиште понуђача)

Испоручио ERP решење (минимално имплементирани модули из следећих области: финансије и рачуноводство, основна средства, набавка и обавезе, продаја и потраживања, кадровска евиденција и обрачун зарада.)

(назив система)

Који активно користи _____ лиценцираних корисника.

(број корисника)

Систем је пуштен у рад

(дан, месец и година примопредаје пројекта)

у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев понуђача ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке Информационог система за управљање финансијама и рачуноводством и осталим ресурсима предузећа, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује:

Место и датум:

М.П.

_____ године

12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

О П И С	Јединица мере	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
Лиценце за информациони систем	паушал		
Фаза 1 - Анализа пословних процеса.	паушал		
Фаза 2 – Дизајн и развој	паушал		
Фаза 3 – Потврда решења и обука корисника	паушал		
Фаза 4 – Пуштање система у рад са постподршком (фаза стабилизације)	паушал		
УКУПНО			

(у осенчена поља унети понуђене износе у динарима)

(Дужина трајања постподршке је дефинисана у тачки 3.2.5.4)

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у поља колона 3. и 4. уписати понуђене износе без ПДВ-а, односно са ПДВ-ом, и који обухватају све зависне трошкове које Понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, а износ из поља **УКУПНО/3** треба да буде једнак Укупно понуђеној цени из Обрасца понуде

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Понуђач је у обавези да Образац структуре цене потпише и овери печатом.