

**INSTITUT ZA RATARSTVO I POVRTARSTVO**  
**INSTITUTE OF FIELD AND VEGETABLE CROPS**  
Novi Sad



web: [www.nsseme.com](http://www.nsseme.com) • e-mail: [institut@nsseme.com](mailto:institut@nsseme.com)

---

**ИНСТИТУТ ЗА РАТАРСТВО И ПОВРТАРСТВО**  
**ул.Максима Горког 30**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ**  
**ОДРЖАВАЊА ПОСЛОВНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА**  
***Microsoft Dynamics NAV***

**Отворени поступак**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 113/2016**

***децембар 2016. године***

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 13-53/4387-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 13-53/4387-2 од 20.12.2016.г. , припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку**  
**ЈН 113/2016**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Критеријуми за доделу уговора
VI	Обрасци који чине саставни део понуде
VII	Модел уговора
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду
IX	Модел меничног овлашћења

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Институт за ратарство и повртарство

Адреса: Максима Горког 30

Интернет страница: [www.nsseme.com](http://www.nsseme.com)

ПИБ: 101705343;

Матични број: 08055092;

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **JH 113/2016** је пружање **услуга одржавања пословног инфорначионог система Microsoft Dynamics NAV и додатка овом систему** које су инсталиране у Институту и **услуга системске администрације SQL базе података ( у даљем тексту програмски пакети).**

### 4. Процењена вредност јавне набавке

**Вредност јавне набавке процењена** је у складу са чланом 66. Закона о јавним набавкама и обухвата све трошкове које понуђач сноси око извршења предмета јавне набавке.

### 5. Циљ поступка

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

### 6. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавке.

### 7. Контакт (лице или служба)

Милка Петровић

[milka.petrovic@nsseme.com](mailto:milka.petrovic@nsseme.com)

### 8. Рокови

Подношење понуда је до :26.01.2017. године до 09,00, сати

Отварање понуда 26.01.2017. године у 10,00 сати.

Место отварања понуда : Институт за ратарство и повртарство, Максима Горког 30, Нови Сад

## ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **JH113/2016** су услуге одржавања пословног информационог система **Microsoft Dynamics NAV** и додатка овом систему које су инсталиране у Институту и услуга системске администрације **SQL** базе података ( у даљем тексту програмски пакети).

Назив из општег речника набавке: 72222300 Услуге информационих технологија

### 2. Партије

Јавна набавка није обликована у партије

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

1. Пружање услуге одржавања пословног информационог система *Microsoft Dynamics NAV* и података овом систему које су инсталиране у Институту (у даљем тексту програмски пакети).

**Услуге одржавања подразумевају:**

- Подршку у раду за коришћење програмских пакета, која укључује следеће:  
Писмену или телефонску помоћ кључним корисницима у раду (листу кључних корисника обезбеђује Наручилац), подршку путем даљинског повезивања на систем, давање инструкција или писање кратких процедура за рад, анализу и решавање пријављених захтева који се не односе на увођење нових функционалности било да оне нису постојале у систему или да су постојале у систему, али се нису користиле, телефонски договори или састанци у вези са конкретним захтевима, отклањање проблема везаних за систем.
- Обука у просторијама Извођача за ИТ стручњаке и кључне кориснике Наручиоца. План обуке и програм обуке ће бити дефинисани и верификовани од стране примарних контаката Наручиоца и Извођача. Максималан број сати обуке у току једне радне недеље је три сата.
- Активности и предлози у циљу оптимизације рада програмских пакета (базе података и појединих упита), тј. у циљу постизања бољих перформанси одзивности система. Извођач ће обезбедити периодично праћење програмских пакета, што подразумева анализу логова, са предлозима за унапређење по потреби. Као последица праћења система, заједнички од стране стручног особља Наручиоца и Извођача биће идентификоване активности у циљу предупређења проблема у раду система.
- Измене функционалности програмских пакета према захтевима корисника: у ову услугу спадају све промене програмског кода и објеката система са циљем да се направе мање измене и надоградње постојећих функционалности. У ову услугу не спадају имплементација нових модула или значајно проширење постојећих. Такође, у ову услугу не спадају захтеви који траже додавање више нових табела и релација међу њима, тј. захтеви који значајно мењају структуру података.
- Миграција функционалности на нове верзије системског и апликативног SW-а: у ову услугу је укључено и пребацивање функционалности NAV система који су у употреби у Институту на нове верзије NAV система које буде избацио Microsoft на тржиште.
- Редовни UPDATE NAV SW по захтеву Наручиоца

Унапређења која су предмет овог одржавања су:

- а. Прилагођавање апликативног SW новим верзијама системског SW,
- б. Нови екрани или модификација постојећих екрана,
- ц. Нови извештаји или модификација постојећих,
- д. Прилагођавање апликације променама пословних правила,
- е. Инсталација апликација на нове локације и миграција на нови HW,
- ф. Израда путстава за све промене у раду апликација.

## 2. Услуге системске администрације SQL базе података

Под системском администрацијом SQL базе података се подразумева:

- Инсталација нових база података
- Пребацивање база података на нови хардвер
- Миграција података на нове верзије системског софтвера
- Сажимање база података након вишегодишњег рада
- Подешавање backup процедура као и прављење копија backup-ираних података
- Израда процедура за mirror односно on-line репликацију базе података
- Израда осталих системских процедура
- Анализа логова односно проблема у раду базе података
- Анализа перформанси база података и подешавање системских параметара
- Израду процедура за аутоматизовано слање e-mail порука у случају следећих инцидената на бази: 1-backup базе није извршен, 2-подешена репликација (или mirroring) није извршена.

Ове обавезе системске администрације SQL база података се односи на NAV и све остале MS SQL базе података Наручиоца.

Датум

Упознат и сагласан понуђач

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава обавезне услове за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе 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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

### ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове из члана 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

**ТАБЕЛА 2**

Р.Б.	УСЛОВ	ДОКАЗ
1.	<p><b>Услов:</b>  <u>да располаже неопходним пословним капацитетом</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Понуђач мора да има партнерски статус за Microsoft Dynamics NAV;</li> <li>Да има минимум пет NAV клијената на територији Републике Србије на одржавању од чега минимум један клијент са 25 или више истовремених корисника;</li> <li>Да има минимум три NAV клијента на територији Републике Србије на одржавању који имају малопродају у NAV апликацији или интегрисану са NAV апликацијом;</li> <li>Да има минимум једног NAV клијента на територији Републике Србије на одржавању који послује у примарној пољопривредној производњи, производњи пољопривредних семена или преради пољопривредних производа.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Копија приказа на Microsoft сајту;</li> <li>Потписана и печатом оверена Референтна листа са писменим потврдама клијената;</li> <li>Извод са Microsoftових портала или писмене потврде клијената.</li> <li>Потписана и печатом оверена потврда клијената.</li> </ol>
2.	<p><b>Услов:</b>  <u>Да располаже неопходним кадровским капацитетом:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Да има минимум пет запослена сертификована NAV стручњака;</li> <li>Да има минимум једног запосленог сертификована MS SQL стручњака</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Извод са Microsoftових портала или Фотокопија сертификата и фотокопија радне књижице;</li> <li>Извод са Microsoftових портала или Фотокопија сертификата и фотокопија радне књижице;</li> </ol>

### Додатни захтеви за учешће у поступку јавне набавке

#### Захтев:

Понуђач је у обавези да упозна постојећи систем Наручиоца, како би обезбедио несметан наставак рада одмах након потписивања уговора са свим функционалностима NAV-а код Наручиоца, као и са свим додатним функционалностима које је Наручилац развио са постојећим алатима што ће документовати потписаном Изјавом понуђача и потврдом Наручиоца.

#### Доказ:

**1.2** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

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

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2 и 3., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора **тражити** од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.  
Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног

лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и **УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим што треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која

наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**НАПОМЕНА:** Уколико је понуђач уписан у **регистар понуђача**, који води Агенција за привредне регистре (А.П.Р.), не мора да доставља доказе о испуњености обавезних услова довољно је да у доле наведеној изјави упише број Решења из АПР.

### **ИЗЈАВА о упису у регистар понуђача**

Понуђач изјављује да је уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре Решењем бр, БПН \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

М.П

Потпис овлашћеног лица  
\_\_\_\_\_

**За доказивање испуњености додатних услова из члана 76. Закона, које је одредио наручилац, потребно је да понуђач достави доказе наведене у Табели 2.**

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

### 1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће, сходно чл. 85. став 1. тачка 2. . извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

Само понуде за које је оцењено да су одговарајуће, и које нису одбијене као неприхватљиве, биће оцењиване наведеним критеријумом. Понуда која садржи најнижу понуђену цену се сматра најповољнијом понудом

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

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, Наручилац ће предност дати понуди оног понуђача који нуди дужи гарантни рок.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити 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 гарантни рок . 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.

## VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи образци:

- 1) Образац понуде са структуром понуђене цене (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. закона;
- 5) Модел уговора;
- 6) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 7) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5).
- 8) Образац изјаве понуђача да је упознао постојећи систем Наручиоца, како би обезбедио несметан наставак рада одмах након потписивања уговора са свим функционалностима NAV-а код Наручиоца, као и са свим додатним функционалностима које је Наручилац развио са постојећим алатима.
- 9) Образац Потврде да је Понуђач пружао услугу NAV одржавања на територији Републике Србије референтном наручиоцу који послује у примарној пољопривредној производњи, производњи пољопривредних семена или преради пољопривредних производа.
- 10) Образац Потврде да Понуђач има минимум три NAV клијената на територији Републике Србије на одржавању који имају малопродају у NAV апликацији или интегрисану са NAV апликацијом;
- 11) Образац Потврде да Понуђач има минимум пет NAV клијената на територији Републике Србије на одржавању од чега минимум један клијент са 25 или више истовремених корисника;

**VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга *Одржавање пословног информационог система Microsoft Dynamics NAV ЈН број 113/2016*  
**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

**Понуда број:** \_\_\_\_\_  
**Датум:** \_\_\_\_\_

<b>Пуно пословно име Понуђача</b>	
-----------------------------------	--

<b>Седиште</b>	<b>Место</b>	
	<b>Адреса</b>	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Особа за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>"E-mail"</b>		
<b>Рачун – Банка</b>		
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Шифра делатности</b>		
<b>ПИБ понуђача</b>		

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

**Б) ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке ЈН 113/2016, да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем:

ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА)	ДОБРА КОЈЕ ЋЕ ИСПОРУЧИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА
------------------------------------	---	--	--

Овлашћени члан:

Члан групе:

Члан групе:

Члан групе:

Члан групе:

**НАПОМЕНА: у случају подношења самосталне понуде прецртати овај образац.**

**В) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

<b>Пуно пословно име ПОНУЂАЧА</b>	
<b>Скраћени назив</b>	

<b>Седиште</b>	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
	<b>Адреса</b>	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Особа за контакт</b>		
<b>Лице одговорно за потписивање уговора</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>Електронска адреса</b>		
<b>Рачун – Банка</b>		
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>ПИБ понуђача</b>		

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**

**- потпис -**

**НАПОМЕНА: образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. У случају подношења самосталне понуде прецртати овај образац.**

**Г) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

**Напомена:**

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

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ са структуром цене  
и остали битни елементи уговора**

Ред. број	Опис извршене услуге	Јед. мера	Кол .	Јед. цена без пдв ( EUR)	Јед. цена са пдв ( EUR)	Укупна цена без пдв ( EUR)	Укупна цена са пдв ( EUR)
1.	Пружање услуге одржавања пословног информационог система <i>Microsoft Dynamics NAV</i> и додатака овом систему које су инсталиране у Институту	месец	12				
2.	Услуге системске администрације SQL базе података	месец	12				
<b>УКУПНО:</b>							

<b>Укупна цена без ПДВ-а у EUR (1+2)</b> (критеријум за оцену)	
<b>Рок важења понуде</b> (не краће од 60 дана)	
<b>Гарантни рок за набавку свих наведених софтвера</b> (гаранција не може бити краћа од 12 месеци од дана инсталације).	

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

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

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ОБРАЗАЦ 3)

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне услуге одржавање пословног информационог система **Microsoft Dynamics NAV** ЈН број 113/2016 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача]  
у поступку јавне набавке **услуга одржавање пословног информационог система Microsoft Dynamics NAV ЈН број 113/2016** поштовао је обавезе које произлазе 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.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА  
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **услуга одржавање пословног информационог система Microsoft Dynamics NAV ЈН број 113/2016.**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА  
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач у поступку јавне набавке **услуга одржавање пословног информационог система Microsoft Dynamics NAV ЈН број 113/2016**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: \_\_\_\_\_

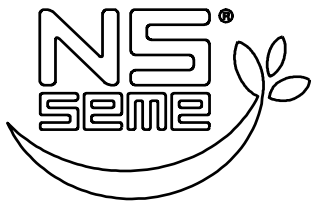
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

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



Број:  
Датум:  
НОВИ САД

### ИЗЈАВА

Понуђач \_\_\_\_\_ (уписати назив понуђача) изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је упознао постојећи информациони систем Наручиоца, како би обезбедио несметан рад са свим функционалностима NAV-а код Наручиоца, као и са свим додатним функционалностима које Наручилац развио са постојећим алатима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

### ПОТВРДА

Овлашћено лице Наручиоца, \_\_\_\_\_, овим путем потврђује да је понуђач \_\_\_\_\_ упознао постојећи информациони систем Наручиоца, како би обезбедио несметан рад са свим функционалностима NAV-а код Наручиоца, као и са свим додатним функционалностима које Наручилац развио са постојећим алатима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Назив наручиоца:	референтног	
Седиште:		
Матични број:		
ПИБ:		
Телефон:		

На основу члана 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама наручилац/корисник услуге издаје:

**ПОТВРДУ**

Да је давалац услуге/понуђач \_\_\_\_\_  
 (назив и седиште давалац услуге/понуђача)

-Пружао услугу NAV одржавања на територији Републике Србије референтном наручиоцу \_\_\_\_\_.

-Пружа услугу NAV одржавања на територији Републике Србије референтном – наручиоцу \_\_\_\_\_ са минимум 25 истовремених корисника.

Потврда се издаје на захтев даваоца услуге-понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке– Одржавање пословног информационог система *Microsoft Dynamics NAV*, ЈН бр. 113/2016, код Института за ратарство и повртарство из Новог Сада и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни.

Место: \_\_\_\_\_

Држава: \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
 Референтног наручиоца

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Навадени образац копирати у потребан број примерака.

Назив наручиоца:	референтног	
Седиште:		
Матични број:		
ПИБ:		
Телефон:		

На основу члана 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама наручилац/корисник услуге издаје:

**ПОТВРДУ**

Да је давалац услуге/понуђач \_\_\_\_\_  
(назив и седиште давалац услуге/понуђача)

пружао услугу NAV одржавања на територији Републике Србије референтном – наручиоцу \_\_\_\_\_ који има малопродају у NAV апликацији или интегрисану са NAV апликацијом.

Потврда се издаје на захтев даваоца услуге-понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке – Одржавање пословног информационог система *Microsoft Dynamics NAV*, ЈН бр. 113/2016, код Института за ратарство и повртарство из Новог Сада и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни.

Место: \_\_\_\_\_

Држава: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П

Потпис овлашћеног лица  
Референтног наручиоца

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Навадени образац копирати у потребан број примерака.

Назив наручиоца:	референтног	
Седиште:		
Матични број:		
ПИБ:		
Телефон:		

На основу члана 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама наручилац/корисник услуге издаје:

**ПОТВРДУ**

Да је давалац услуге/понуђач

\_\_\_\_\_ (назив и седиште давалац услуге/понуђача)  
пружао услугу NAV одржавања на територији Републике Србије референтном наручиоцу \_\_\_\_\_ који послује у примарној пољопривредној производњи, производњи пољопривредних семена или преради пољопривредних производа

Потврда се издаје на захтев даваоца услуге-понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке– Одржавање пословног информационог система *Microsoft Dynamics NAV*, ЈН бр.113/2016, код Института за ратарство и повртарство из Новог Сада и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни.

Место: \_\_\_\_\_  
Држава: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П

Потпис овлашћеног лица  
Референтног наручиоца

\_\_\_\_\_

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ОДРЖАВАЊУ ПОСЛОВНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА Microsoft Dynamics NAV

Закључен између:

**Наручилац:** Институт за ратарство и повртарство, са седиштему Новом Саду, улица Максима Горког број 30; ПИБ:101705343; М.Б: 08055092; Број рачуна: 340-29545-50 код банке: ERSTE, Тел: 021/4898-100, факс: 021/4898-131 кога заступа директор проф. др Јан Туран (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**)

и

**Добављач:** ..... са седиштем у  
....., улица ....., ПИБ:..... М.Б:  
..... Број рачуна: ..... Назив  
банке:....., Телефон:/ Телефакс..... кога  
заступа.....

#### 2. АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

..... из .....,  
ул. .... М.Б. .... пиб: .....  
који заједнички наступа са ..... из  
..... ул. .... бр. .... матични  
број ..... ПИБ: ....., кога заступа  
.....

који заједнички наступа са ..... из  
..... ул. .... бр. .... матични број  
..... пиб: ....., кога заступа  
.....

На основу закљученог Споразума ..... од ..... године,  
ради учешћа у отвореном поступку Јавне набавке **услуга ЈН-113/2016** Споразумне  
стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма

..... из .....,  
ул. .... бр. ....; и буде носилац и гарант извршења посла.

Спуразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде  
..... из ....., ул. .... бр. .... који  
је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне  
набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно наручиоцу, за извршење  
преузетог посла.

Споразум о заједничкој сарадњи бр. .... је саставни део овог  
уговора.

#### 3. АКО ЈЕ ДАТА ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је део набавке која је предмет овог уговора поверио подизвођачу  
..... ПИБ: .....,  
М.Б. ...., а која чини .....% од укупно уговорене вредности .

За уредно извршавање набавке од стране подизвођача одговара понуђач као да је сам  
извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1. и 2. овог члана.

**Оснoв уговoрa:**

ЈН Број:113/2016

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

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

**Члан 1.**

**Предмет уговора**

Предмет овог уговора су услуге наведене у овом члану Уговора, у свему према понуди Дoбављача број:\_\_\_\_\_ и Техничкој спецификацији из конкурсне документације, који чине саставне делoве овог уговора. Предметне услуге су следеће:

1. услуге одржавања пословног информациoног система Microsoft Dynamics NAV и додатака овoм систему које су инсталиране код Наручиoца (у даљем тексту: програмски пакет);
2. услуге системске администрације SQL базе података;

**Услуге одржавања подразумевају:**

- Подршку у раду за коришћење програмских пакета, која укључује следеће:  
Писмену или телефонску помоћ кључним корисницима у раду (листу кључних корисника обезбеђује Наручилац), подршку путем даљинског повезивања на систем, давање инструкција или писање кратких процедура за рад, анализу и решавање пријављених захтева који се не односе на увођење нових функционалности било да оне нису постојале у систему или да су постојале у систему, али се нису користиле, телефонски договори или састанци у вези са конкретним захтевима, отклањање проблема везаних за систем.
- Обука у просторијама Дoбављача за ИТ стручњаке и кључне кориснике Наручиoца. План обуке и програм обуке ће бити дефинисани и верификовани од стране примарних контаката Наручиoца и Извођача. Максималан број сати обуке у току једне радне недеље је три сата.
- Активности и предлози у циљу оптимизације рада програмских пакета (базе података и појединих упита), тј. у циљу постизања бољих перформанси одзивности система. Дoбављач ће обезбедити периодично праћење програмских пакета, што подразумева анализу логова, са предлозима за унапређење по потреби. Као последица праћења система, заједнички од стране стручног особља Наручиoца и Дoбављача биће идентификоване активности у циљу предупређења проблема у раду система.
- Измене функционалности програмских пакета према захтевима корисника: у ову услугу спадају све промене програмског кода и објеката система са циљем да се направе мање измене и надоградње постојећих функционалности. У ову услугу не спадају имплементација нових модула или значајно проширење постојећих. Такође, у ову услугу не спадају захтеви који траже додавање више нових табела и релација међу њима, тј. захтеви који значајно мењају структуру података.

- Миграција функционалности на нове верзије системског и апликативног SW-а: у ову услугу је укључено и пребацивање функционалности NAV система који су у употреби у Институту на нове верзије NAV система које буде избацио Microsoft на тржиште.

Унапређења која су предмет овог одржавања су:

- а. Прилагођавање апликативног SW новим верзијама системског SW,
- б. Нови екрани или модификација постојећих екрана,
- ц. Нови извештаји или модификација постојећих,
- д. Прилагођавање апликације променама пословних правила,
- е. Инсталација апликација на нове локације и миграција на нови HW,
- ф. Израда упутстава за све промене у раду апликација.

Под системском администрацијом SQL базе података се подразумева:

- Инсталација нових база података
- Пребацивање база података на нови хардвер
- Миграција података на нове верзије системског софтвера
- Сажимање база података након вишегодишњег рада
- Подешавање backup процедура као и прављење копија backup-ираних података
- Израда процедура за mirror односно on-line репликацију базе података
- Израда осталих системских процедура
- Анализа логова односно проблема у раду базе података
- Анализа перформанси база података и подешавање системских параметара
- Израду процедура за аутоматизовано слање е-mail порука у случају следећих инцидената на бази: 1-backup базе није извршен, 2-подешена репликација (или mirroring) није извршена.

Ове обавезе системске администрације SQL база података се односи на NAV и све остале MS SQL базе података Наручиоца.

### **Обавезе Добављача**

#### **Члан 2.**

Овим уговором Добављач се обавезује да ће Наручиоцу пружити следеће:

- гарантовано време одзива за отклањање свих пријављених захтева у складу са класификацијом захтева на I, II, III, IV, V класу;
- листу примарних и секундарних контакт особа за ескалацију проблема за све класе захтева;
- гарантовану доступност за пријаву захтева;
- гарантовану доступност за саветодавну подршку;
- гарантовану доступност за нове захтеве који се тичу надоградње система;
- гарантовану доступност у случају законских измена које условљавају интервенције на делу или целини имплементираних процеса и/или система;
- измене корисничких и техничких упутстава у складу са изменама софтвера;

- довољан број стручног особља за сваку од дефинисаних услуга који су предмет овог уговора.

### Рок за извршење

#### Члан 3.

#### Време пријаве захтева

Време пријаве захтева је тренутак у коме је Наручилац пријавио захтев Извођачу.

Уколико је захтев послат ван радног времена Наручиоца (7:00h до 15:00h), време пријаве захтева почиње да се рачуна од почетка следећег радног дана Наручиоца. За захтеве из области малопродаје релевантно је радно време малопродајних објеката Наручиоца.

Изузеци од овог правила захтеви класе I где време пријаве захтева представља време кад је осим путем веб-портала или e-maila за корисничку подршку извршена и пријава телефонским путем примарном контакту Добављача.

Уколико је захтев послат мимо веб-портала или e-maila за корисничку подршку, време пријаве захтева почиње да се рачуна од момента кад је захтев упућен путем веб-портала или e-maila за корисничку подршку.

#### Време одзива

Време одзива је временски период од времена пријаве захтева до тренутка када Добављач почне рад на захтеву.

У случају кварова на хардверу ( рачунари, мрежа...), што за последицу има прекид рада или отежан рад програмске опреме, време одзива почиње да се рачуна тек након отклањања хардверског проблема.

У случају проблема са удаљеним приступом програмском пакету путем интернета који проузрокује Наручилац, што за последицу има немогућност отпочињања рада на захтеву, време одзива почиње да се рачуна тек након отклањања проблема.

#### Рок за верификацију захтева

Временски период од тренутка када Добављач почне рад на захтеву до тренутка када га прихвати и верификује.

#### Рок за завршетак захтева

Временски период од тренутка када Добављач почне рад на верификованом захтеву до тренутка када га Кључни корисник и Примарни контакт Наручиоца верификују завршетак радова. Овај рок дефинишу заједно примарни контакти Добављача и Наручиоца.

Примарни контакти Добављача и Наручиоца могу договорити и интервенцију у објектима Наручиоца у циљу завршетка захтева.

#### Члан 4.

Уговорне стране уз заједничку сагласност деле захтеве на следеће класе:

#### **Захтеви I класе (катастрофални утицај на пословање)**

Ова група захтева обухвата ситуације уз чије је постојање исправно коришћење програмског пакета није могуће или је неприхватљиво ограничено и/или отежано у толикој мери да Наручилац не користи програмски пакет.

- Очекивано реаговање Добављача:
  - време одзива: у **року од 1h** од времена пријаве захтева
  - рок за верификацију: 1h од времена одзива
  - организација рада: континуирани рад на бази 24x 7 дана у недељи
  - уколико је неопходно и на захтев Наручиоца, запослени Извођача ће бити на локацији Наручиоца у року од 6h
- Обавеза Наручиоца:
  - расподела сопствених стручњака како би се одржао континуирани рад 24x7
  - брзи приступ и одговор органа одговорног за контролу измена
  - пријављивање је поред стандардног начина преко web-портала или e-maila за подршку обавезно и путем телефона уз наглашавање да се ради о катастрофалном утицају на пословање

#### **Захтеви II класе (критичан утицај на пословање)**

Ова група захтева обухвата ситуације уз чије је постојање исправно коришћење програмског пакета неприхватљиво ограничено и/или отежано у толикој мери да Наручилац трпи значајне губитке у својим процесима, али је још увек у могућности да користи делове програмског пакета.

- Очекивано реаговање Добављача:
  - време одзива: у **року од 1 h** од времена пријаве захтева
  - рок за верификацију: 2h од времена одзива
  - организација рада: организација рада: континуирани рад на бази 12x 7 дана у недељи
  - запослени Добављача помажу са удаљене локације у најкраћем могућем року или долазе на локацију Наручиоца када није могуће ефикасно решавање проблема са удаљене локације у року од 8h
- Обавеза Наручиоца:
  - расподела сопствених стручњака како би се одржао континуирани рад 12x5
  - брзи приступ и одговор органа одговорног за контролу измена
  - пријављивање је поред стандардног начина преко web-портала или e-maila за подршку могуће и путем телефона уз наглашавање да се ради о критичном утицају на пословање

### **Захтеви III класе (умерени утицај на пословање)**

Исправно коришћење програмског пакета није ограничено у толикој мери да Наручилац не може да настави коришћење програмског пакета. Ова група захтева обухвата ситуације које се јављају само повремено, које су последица посебних радних услова или услова у систему и њихово отклањање могуће је једино путем посматрања посебних услова или је жељене резултате могуће постићи коришћењем алтернативних функција програмског пакета.

- Очекивано реаговање Добављача:
  - време одзива: у **року од 4 h** од времена пријаве захтева
  - рок за верификацију: 8h од времена одзива
  - организација рада: континуирани рад током радног времена Добављача радним данима од 9h до 17h
  - запослени Извођача помажу са удаљене локације, одлазак на локацију Наручиоца само када су исцрпљене све друге могућности
- Обавеза Наручиоца:
  - расподела сопствених стручњака како би се одржао континуирани рад током радног времена радним данима од 9h до 15h
  - приступ и одговор органа одговорног за контролу измена у року одзива Добављача
  - Пријављивање на стандардни начин преко web-портала или e-maila за подршку

### **Захтеви IV класе (минималан утицај на пословање)**

Исправно коришћење програмског пакета услед ових захтева није ограничено или је само делимично ограничено. Ова група захтева обухвата ситуације које узрокују мали или једва приметни утицај на рад, али би у случају неотклањања оваквих ситуација настале сметње у раду. Упркос овим ситуацијама, корисници и даље могу да се користе програмским пакетом у редовним пословима у пословном окружењу Наручиоца.

- Очекивано реаговање Добављача:
  - време одзива: у **року од 12 h** од времена пријаве захтева
  - рок за верификацију: 24h од времена одзива
  - организација рада: рад током радног времена Добављача радним данима од 9h до 17h
  - решавање се усмерава кроз уобичајену процедуру пријема и решавања захтева
- Обавеза Наручиоца:
  - Тачна контакт информација о лицу код којег се случај догодио
  - Пријављивање на стандардни начин преко web-портала или e-maila за подршку

### **Захтеви V класе (без утицаја на пословање)**

Ова група захтева обухвата ситуације уз чије постојање исправно коришћење програмског пакета није ограничено. Ове ситуације не узрокују утицај на рад. Ова група обухвата и “козметичке грешке”, као и могућа прелазна решења за које Наручилац и Добављач утврде да не би било разумно предузимати исправке у целом систему.

Ова група захтева обухвата и нове захтеве који се тичу надоградње система, као и захтеве за саветодавну подршку.

- Очекивано реаговање Добављача:
  - време одзива: **по договору**
  - рок за верификацију: по договору
  - организација рада: није дефинисана
- Обавеза Наручиоца:
  - Пријављивање на стандардни начин преко web-портала

Класу захтева приликом пријаве одређује Наручилац. Добављач задржава право да промени пријављену класу захтева уз претходну сагласност Наручиоца.

#### Члан 5.

##### **Доступност за пријаву захтева**

Извођач ће обезбедити доступност на следеће начине:

- препоручени начин пријема захтева је преко веб-портала или e-maila за корисничку подршку који извођач обезбеди;
- у зависности од хитности захтева, осим веб-портала и e-maila Наручилац може контактирати Добављача и путем телефонског броја који Добављач обезбеди, у ком случају Наручилац није ослобођен обавезе да захтев упути писмено преко веб-портала или e-mail-a за корисничку подршку који извођач обезбеди;
- Извођач ће обезбедити расположивост дефинисану овим уговором, али се уговорне стране могу договорити и да се обезбеди продужена расположивост изван овог периода по условима које важе за продужену расположивост.

#### Члан 6.

##### **Организација рада**

Сваки захтев упућен од стране Наручиоца, мора бити одобрена од стране Наручиоца и Добављача. Захтев може поднети искључиво лице које је овлашћено од стране примарног контакта Наручиоца.

Добављач је дужан да након подношења захтева за променом обави следеће активности:

- Верификује захтев са примарним контактом Наручиоца у року дефинисаном за сваку класу захтева како је дефинисано у члану 4 овог уговора, како би се анализирао и одобрио или одбио захтев,

- Обавештава Наручиоца о очекиваном времену завршетка захтева,
- Иницира имплементацију захтеваних промена и прави пројектни план за имплементацију промена,
- Прати процес имплементације,
- Обавља контролу и затвара захтев,
- Извештава примарни контакт Корисника о статусу захтева.

#### Члан 7.

Обавеза Добављача је да именује примарни и секундарни контакт за комуникацију.

#### Члан 8.

Обавеза Добављача је да врши документовање и периодично извештавање. Свака активност дефинисана у члану 1. овог уговора биће документована кроз захтеве за интервенцију. У облику кварталног извештавања извршиће се примопредаја сумарног извештаја о обиму и типу ангажовања у претходном периоду.

### Обавезе Наручиоца

#### Члан 9.

Обавезе Наручиоца су да:

- програм користи по корисничком упутству добијеном од Добављача;
- обезбеди лицу овлашћеном од стране Добављача задовољавајући удаљени приступ програмском пакету путем интернета, о чему оцену даје Извођач;
- обезбеди лицу овлашћеном од стране Добављача приступ на физичкој локацији Наручиоца са претходном најавом;
- достави сву тражену документацију и информације које су повезане са пружањем услуга подршке;
- овлашћеном лицу које је вршило услугу потпише документ о извршеним радовима у простору Добављача, или да потврди послату спецификацију пружених услуга најкасније пет радних дана од слања исте;
- именује примарни и секундарни контакт за комуникацију;
- верификује захтев са примарним контактом Добављача, како би се након тога приступило реализацији захтева;
- да обезбеди систем администратора, који је способан да дефинише апликативне и системске проблеме. За ту потребу, систем администратор мора имати основно познавање апликација и система и његових карактеристика.

#### Члан 10.

Обавеза Наручиоца је да захтеве пријављује на начин одређен овим чланом.

Начин пријаве захтева је у зависности од врсте захтева:

- путем телефона за захтеве I и II класе, а обавезно и пратећи e-mail или захтев на web-порталу;
- путем e-mailа или на стандардни начин преко web-портала за захтеве III класе;

- на стандардни начин преко web-портала за захтеве IV и V класе, и за све остале захтеве.

Сваки захтев мора садржати следеће елементе:

- Наслов захтева
- Датум пријаве захтева од стране крајњег корисника
- Име крајњег корисника који је пријавио захтев
- Датум завођења и прослеђивања захтева Добављача од стране овлашћене особе Наручиоца
- Име овлашћене особе Наручиоца који је завео захтев и проследио Добављачу
- Приоритет за решавање захтева
- Опис захтева
- Врста захтева
- Учесталост понављања
- Апликативно подручје
- Кораци за репродуковање

Ако захтев на садржи све наведене елементе, Добављач ће радити на основу елемената које има.

Уколико Добављач није у стању да репродукује пријављени случај односно детектује грешку, у обавези је да контактира особу коју овласти Наручилац и да тражи додатна објашњења. Уколико не добије тражена објашњења у року од пет дана, сматра се да је Наручилац одустао од захтева или да је захтев решен на други начин.

### **Цена и услови плаћања**

#### Члан 11.

Уговорени месечни паушал за вршење услуга дефинисаних у члану 1, став 1. под тачком 1) је \_\_\_\_\_ EUR без ПДВ-а у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан фактурисања. Наведени износ се фактурише до 10. у месецу.

Уговорени месечни паушал за вршење услуга дефинисаних у члану 1, став 1. под тачком 2) је \_\_\_\_\_ EUR без ПДВ-а у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан фактурисања. Наведени износ се фактурише до 10. у месецу.

#### Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да Извођач реализује предметне услуге електронски, а по потреби или на захтев Наручиоца, Добављач ће долазити на локацију Наручиоца

#### Члан 13.

Плаћање за услуге наведене у члану 1. став 1. тачка 1 и 2. Уговора се врши по издатом рачуну и то у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан фактурисања, у року од 60 дана од дана издавања рачуна.

### **Уговорна казна/пенали**

#### Члан 14.

Потписивањем овог уговора, Добављач овлашћује Наручиоца да уговорну казну / пенале из овог члана може сам обрачунати и наплатити тако што ће износ обрачунате уговорне казне одбити од износа који је дужан да плати Добављач у

на основу достављене фактуре за извршене услуге за период у коме је уговорна казна активирана.

Наручилац може активирати уговорну казну за неки од следећих случајева:

1. У случају неоправданог кашњења од стране Додављача у роковима за одзив;
2. У случају неоправданог кашњења од стране Додављача у роковима за верификацију захтева;
3. У случају да је дошло до пробијања очекиваног рока завршетка захтева, а Додављач претходно није добио писану сагласност за продужење рока.

Да би се активирала уговорна казна Наручилац је у обавези да писмено обавести Додављача да се десило неприхватљиво кашњење, чиме Наручилац стиче право да за следећа кашњења која се десе у истом месецу обрачуна Извођачу пенале у висини 2% вредности месечног паушала за сваки појединачни захтев где се кашњење десило, а највише до 30% од вредности месечног паушала.

О таквој одлуци Наручилац мора обавестити Додављача у року од пет радних дана од дана настанка кашњења на које се Наручилац позива, у супротном сматра се да не постоји основ за активирање уговорне казне.

Уколико је кашњење настало услед разлога који се не могу приписати кривизи Додављача, пенали се неће наплатити.

#### **Гарантни рок**

Члан 15.

Гарантни рок износи \_\_\_\_\_ месеци (минимум 12 месеци) од дана инсталације.

Додављач је дужан да обезбеди сервис у гарантном року.

#### **Средства финансијског обезбеђења**

Члан 16.

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу бланко сопствену **меницу за добро извршење посла**, која мора бити безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу и копија захтева од пословне банке која представља доказ да су менице и овлашћење регистровани код НБС.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу бланко сопствену **меницу за отклањање грешака у гарантном року**, која мора бити безусловна и платива на први позив. Меница за добро отклањање грешака у гарантном року издаје се у висини од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока гаранције. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу и копија захтева од пословне банке која представља доказ да су менице и овлашћење регистровани код НБС. Наручилац ће уновчити меницу у случају да понуђач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета набавке-уговора у гарантном року.

#### **Виша сила**

##### Члан 17.

Ниједна страна неће бити одговорна за штету коју директно или индиректно трпи било једна или друга страна због кашњења у испуњавању својих обавеза из овог Уговора, уколико је испуњавање њихових обавеза онемогућено или отежано услед више силе.

Уговорне стране вишом силом сматрају све непредвиђене и неизбежне догађаје који срећавају испуњавање уговорних обавеза, а које се сматрају вишом силом у судској пракси. Уговорна страна код које се јави виша сила обавезна је да извести другу страну о томе као и о престанку деловања више силе, и осим тога, мора да поднесе уверљиве доказе другој страни о постојању и трајању више силе најкасније у року три дана о појаве или престанка више силе. Уговорена временска ограничења биће продужена за време постојања више силе.

#### **Обавеза чувања пословне тајне**

##### Члан 18.

Овај уговор предвиђа постојање обавезе чувања пословне тајне.

Давалац информације је уговорна страна која је предала поверљиве информације другој уговорној страни.

Стицалац информације је уговорна страна која је примила поверљиве информације од друге уговорне стране.

##### Члан 19.

Стицалац информације се обавезује да ће као пословну тајну третирати све информације које су добијене од Даваоца информације, или их је на било који

други начин стекао, било да су стечене радом по овом уговору или одвојено од рада по овом уговору, а које су му биле доступне.

#### Члан 20.

Пословном тајном сматра се свака информација која се тиче Даваоца без обзира на начин на који ју је Стицалац стекао а не представља информацију коју је Давалац јавно објавио, а нарочито подаци који укључују, али се не ограничавају на: програме у свим облицима укључујући извршне и изворне програме, документацију у свим облицима укључујући корисничку документацију и техничку документацију, техничке податке у свим облицима укључујући перформансе, токове докумената, животни циклус докумената; сав програмски код; програме; технологије; методе рада; годишње и стратешке пословне планове; финансијске планове; извештаје; информације које се тичу профита, трошкова, зарада и финансијских услова; техничке податке; know-how; компјутерске податке; рачуноводствене форме и процедуре; преговоре; уговоре; пословне планове; пословне потезе који се спроводе, планирају или предстоје; финансијске трансакције које се спроводе, планирају или предстоје; статусне промене; промене власничке структуре; истраживања и даљи развој привредног субјекта; патенте и иновације; пословне идеје; необјављене информације о производима и услугама; необјављене финансијске и рачуноводствене информације; интерне процедуре и правилници, упутства за употребу пословних информационих решења извођача; сва документа која међусобно размене Давалац и Наручилац; пословна комуникација и преписка путем електронске поште, поште, телефона, телефакса и осталих средстава комуникације; као и све друге информације које нису доступне јавности и од Даваоца се сматрају поверљивим.

#### Члан 21.

Обе уговорне стране су у обавези да садржај овог уговора третирају као пословну тајну и да се у складу са тиме према њему и односе на одговарајући начин.

#### Члан 22.

Обавеза чувања пословне тајне се не завршава се прекидом трајања овог уговора, осим уколико су поверљиве информације постале јавно доступне мимо активности уговорних страна, или ако их је Давалац информације јавно обелоданио.

#### Члан 23.

Стицалац се даље обавезује, да ће на захтев Даваоца одмах вратити било које документе, који садрже поверљиве информације, без обзира на медиј информација (био да је то папир, електронски облик ...) и да се обавезује, да их неће копирати и држати њихове копије.

#### Члан 24.

Стицалац информације одговара за сваку штету, трошкове и обавезе које с тим у вези претрпи Давалац у случају ако поверљиве информације доспеју у руке неовлашћених особа.

### **Права интелектуалне својине**

#### Члан 25.

Одредбе овог члана се односе на решења која ће бити/могу бити развијена у вези са испуњавањем обавеза Добављача у складу са овим Уговором.

Наручилац је сагласан да сав know-how, документација, методе, алати, изворни кодови и техничка решења чији је аутор Добављача као и сва права интелектуалне својине са тим у вези, остају у искључивом власништву Добављача.

Добављач ће остати власник ауторских права и свих права интелектуалног власништва, те ће му припадати сва права и интереси у вези са имплементираним системима, као и припадајућим нацртима, компонентама и/или називима, те свим будућим модификацијама, прилагођавањима, ажурирањима, надоградњом или побољшањем (укључујући и компјутерски програм и његов пратећи програм, као и корисничку документацију, компјутерске под-програме, модуле, датотеке, слике или мултимедијалне делове).

За време трајања плаћеног одржавања за све елементе на које полаже право интелектуалне својине Извођач ће доделити Наручиоцу не-ексклузивну, непреносиву, сталну лиценцу и право кориштења имплементираних система искључиво за интерне потребе Наручиоца на територији Републике Србије без надокнаде. Ова лиценце се односи и на алате Добављача који омогућавају израду посебних упита и извештаја који се ослањају на базу NAV-а. За развој ових прототипских апликација Добављача ће обезбедити и сву потребну техничку подршку. Наручилац нема право да врши било какве репродукције, модификације (укључујући и преводе), дистрибуцију, јавно приказивање, декомпилирање, растављање, обрнути инжењеринг имплементираних система без претходног писменог одобрења Добављача одн. власника, осим у мери у којој је то изричито наведено у релевантној регулативи или другачије дефинисано договором уговорних страна.

У случају да Добављач приликом испуњавања обавеза користи било које делове или средства заштићена правима трећих лица или заштићена правима на другачији начин од овде дефинисаних, он мора претходно информисати Наручиоца о томе као и о свим могућим последицама такве употребе. Овај члан не мења заштиту интелектуалне својине за такве делове система или средства.

Добављач неће бити одговоран за штете и кварове настале неовлашћеном употребом имплементираних система, одн. њиховим коришћењем на начин противан његовој намени, или ако Наручилац или неко треће лице промени систем на начин на који се његово ауторство доводи у питање.

Добављач такође неће бити одговоран за било какве штете или тужбе трећих лица које су засноване на употреби имплементираних система или њихових делова користећи хардвер, софтвер или услуге које нису пружене од стране Добављача.

#### **Референца**

Члан 26.

Добављач има право да у сврху рекламе наводи Наручиоца као своју пословну референцу, без икакве накнаде Наручиоцу и његове додатне сагласности.

Наручилац ће уз сагласност пружити могућност приказа имплементираних решења потенцијалним купцима Добављача у просторијама Наручиоца.

### **Важење и престанак Уговора**

#### Члан 27.

Овај Уговор закључује се на период од једне календарске године, почев од 11.03.2017 г. када престаје да важи постојећи уговор којим је регулисано пружање ових услуга.

Свака страна може окончати овај Уговор и пре истека рока његовог важења, достављањем писаног обавештења другој страни, у следећим случајевима:

- Ако друга страна прекрши било коју материјалну одредбу овог Уговора (што укључује и неплаћање износа било које обавезе у складу са овим Уговором) а такво кршење не отклони у року од 60 дана након што о томе прими писану опомену од стране која је одлучила окончати Уговор;
- У случају подношења тужбеног захтева друге стране или против друге стране, покретања поступка стечаја, принудног поравнања или преноса власништва у корист поверилаца, прилагођавања дуга, несолвентности, или ликвидације друге стране или
- У случају више силе коју стране не могу превазићи.

У случају да Наручилац поступа противно одредбама овог уговора заштити ауторских права, те самостално, без претходног консултовања одн. добијања изричите писане инструкције или одобрења Добављача предузима било какве поправке, преправке, одн. интервенције на имплементираним системима, Добављач задржава право да одбије било какву будућу интервенцију на таквим системима као и право на раскид уговора уз накнаду евентуалне штете.

### **Завршне одредбе**

#### Члан 28.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове у вези са овим Уговором решавају споразумно, а у случају да се решење спора не може постићи на тај начин, сагласни су да спор реше пред надлежним судом у Новом Саду.

#### Члан 29.

Измене уговора могу се вршити само писаним путем закључењем Анекса овог Уговора.

#### Члан 30.

Овај Уговор је сачињен у 6 истоветних примерака од којих 4 примерка за Наручиоца и 2 за Добављача.

Прилози:

Прилог 1: Листа лица за контакт

**За Наручиоца:**

**За Добављача:**

## ПРИЛОГ 1

### Листа лица за контакт

Иницијални контакти Добављача и канали за комуникацију:

Канал	Примарниконтакт	Секундарниконтакт	Help Desk
Телефон (фиксни)			
Телефон (мобилни)			
Е-mail			

У случају било какве измене у горњој табели Добављач је дужан да одмах обавести Наручиоца.

Иницијални контакти Наручиоца и канали за комуникацију:

Канал	Примарниконтакт	Секундарниконтакт	Резервниконтакт
	Здравко Шишарица	Татјана Габоров	
Телефон (фиксни)	021 4898125	021 4898 103	
Телефон (мобилни)	064 820 5723	064 820 57 03	
Е-маил	<a href="mailto:zdravko.sisarica@ifvcns.ns.ac.rs">zdravko.sisarica@ifvcns.ns.ac.rs</a>	<a href="mailto:tatjana.gaborov@ifvcns.ns.ac.rs">tatjana.gaborov@ifvcns.ns.ac.rs</a>	

У случају било какве измене у горњој табели Наручилац је дужан да одмах обавести Добављача.

ЗА ДОБАВЉАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

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

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Институт за ратарство и повртарство, ул. Максима Горког 30, 21000 Нови Сад, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку ЈН113/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26.01.2017. до 09,00 часова**.

Отварање понуда биће обављено **26.01.2017. године у 10,00 часова** у просторијама наручиоца на адреси Максима Горког 30 Нови Сад.

Овлашћени представници понуђача да би могли активно да учествују у поступку дужни су да, пре почетка отварања понуда, предају Комисији своја уредна овлашћења.

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

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

Понуда мора да садржи:

- Образац Изјаве о испуњености услова из Члана 75.
- Доказе из Табеле 2 о испуњености додатних услова
- Поуњен потписан и оверен Образац понуде
- Попуњен, потписан и оверен Модел Уговора
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона

Пожељно је да сви обрасци и документи који чине обавезну садржину понуде буду сложени према наведеном редоследу.

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

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

### **3. ПАРТИЈЕ**

Јавна набавка није обликована у партије.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Институт за ратарство и повртарство, ул. Максима Горког 30, 21000 Нови Сад са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуге оглашавања број ЈН113/2016, НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуге оглашавања број ЈН113/2016– НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуге оглашавања број ЈН113/2016- НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге оглашавања број ЈН113/2016- НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности

набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

Споразумом из става 2. овог члана уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

- Наручилац се обавезује да уговорену цену плати Додављачу:

1. уговорени месечни паушал за вршење одржавања пословног информационог система *Microsoft Dynamics NAV* се фактурише до 10. у месецу да , а плаћа се у року од 60 дана од дана фактурисања;

2. уговорени месечни паушал за услуге системске администрације SQL базе података се фактурише до 10. у месецу, а плаћа се у року од 60 дана од дана фактурисања;

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача/Добављача.  
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

## **9.2. Захтеви у погледу гаранција**

**не може бити краћи од 12 месеци од дана инсталације.**

Понуђач мора да има обезбеђен сервис у гарантном року.

Изабрани понуђач је дужан да изврши своје обавезе у складу са уговором, добром пословном праксом и свим важећим прописима који регулишу област из које је предмет јавне набавке. Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују у писаној форми на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране Извршиоца, које је Извршилац дужан да отклони без одлагања у разумном року, сходно својим уговорним и законским обавезама.

## **9.3. Захтев у погледу рока испоруке**

Рок испоруке софтвера

- за малопродају за један објекат (централизована NAV малопродаја) **износи максимално седам дана од дана закључења Уговора**

- за електронску израду документа за манипулисање готовим производима унутар погона дораде, подног складишта и високорегалног складишта (документи треба да буду интегрисани са постојећим NAV системом и да раде на мобилним уређајима) **износи максимално 45 дана од дана потписивање Записника о функционалним захтевима**

- AddOn решење за дефинисање права приступа у NAV-у на нивоу поља **износи максимално седам дана од дана закључења Уговора.**

## **9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

## **9.5. Други захтеви**

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмилена, читко попуњена - свака ставка мора бити попуњена -откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Препоручује се да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком спиралом у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН-а.

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

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио упонуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

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

Цена мора бити исказана у ЕУР-има, у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан фактурисања, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

За оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде. [www.mfp.gov.rs](http://www.mfp.gov.rs) -Кнеза Милоша 20, Београд

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине. - [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs) -Немањина 22-26, Београд

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике. - [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs) - Немањина 22-26, Београд.

Подаци о пословању у сектору енергетике: [www.aers.rs](http://www.aers.rs) – Теразије 5, Београд.

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

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу бланко сопствену **меницу за добро извршење посла**, која мора бити безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу и копија захтева од пословне банке која представља доказ да су менице и овлашћење регистровани код НБС.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу бланко сопствену **меницу за отклањање грешака у гарантном року**, која мора бити безусловна и платива на први позив. Меница за добро отклањање грешака у гарантном року издаје се у висини од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока гаранције. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу и копија захтева од пословне банке која представља доказ да су менице и овлашћење регистровани код НБС.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да понуђач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета набавке-уговора у гарантном року.

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

Обавеза чувања поверљивих података је регулисана Уговором. Понуђач се обавезује да ће као пословну тајну третирати све информације које су добијене од Наручиоца, или их је на било који други начин стекао, било да су стечене радом по овом уговору или одвојено од рада по овом уговору, а које су му биле доступне.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [milka.petrovic@nsseme.com](mailto:milka.petrovic@nsseme.com) тражити

од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН 113/2016** .

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

#### **17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном

поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: [milka.petrovic@nsseme.com](mailto:milka.petrovic@nsseme.com) или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; ..... [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН 113/2016.;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

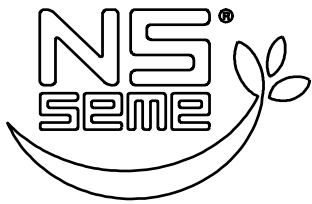
**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

## **18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор након протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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



ДУЖНИК-ПОНУЂАЧ: .....

Седиште: .....

Матични број: ..... ПИБ: .....

**СВИМ СВОЈИМ БАНКАМА**

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46 и 15/58, „Сл. лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) и тачке 1., 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета (“Службени гласник СРЈ” бр. 29/2002), а у циљу реализације обавеза насталих по основу учешћа у поступку јавне набавке бр. ЈН 113/2016 коју спроводи Институт за ратарство и повртарство“, као НАРУЧИЛАЦ, дана ..... 2016.г. издајемо.

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ**

1. Овлашћујемо Институт за ратарство и повртарство, ул Максима Горког 30 , као Повериоца, да за наплату доспелих потраживања **на име гаранције за добро извршење посла**, може извршити попуну бланко потписане соло менице број ....., до укупног износа од ..... динара
2. (словима: ..... динара),  
односно, иницирати наплату исте (са клаузулом безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски) издавањем налога за наплату на терет свих наших рачуна код пословних банака, а у корист Повериоца, у складу са јавним позивом , конкурсном документацијом и уговором.
3. Овлашћујемо све пословне банке код којих имамо рачуне (динарске и девизне) – да на основу овог Овлашћења изврше наплату – плаћање на терет свих наших рачуна (рачуна Дужника), као и да налоге за наплату из тачке 1. овог Овлашћења, заведу у редослед чекања, у случају да на нашим рачунима уопште нема средстава или нема довољно средстава у моменту иницирања наплате, због поштовања прописа о приоритетима наплате са рачуна.
4. Менице које смо предали Повериоцу су важеће и признајемо их за своје и у случају да пре њихове реализације дође до промене лица овлашћеног за заступање или промене лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, као и у случају наступања статусних промена код Дужника и других промена од значаја за правни промет.
5. Изјављујемо да се одричемо права на повлачење или опозив овог Овлашћења, права на повлачење и отказивање налога за наплату, права на сторнирање задужења по овом основу и права на стављање приговора по основу обавеза из позива и конкурсне документације.
6. У случају спора по овом Овлашћењу, надлежан је суд у Новом Саду.

ЗА ДУЖНИКА:  
Овлашћено лице,

М.П. ....



ДУЖНИК-ПОНУЂАЧ: .....

Седиште: .....

Матични број: ..... ПИБ: .....

**СВИМ СВОЈИМ БАНКАМА**

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46 и 15/58, „Сл. лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) и тачке 1., 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета (“Службени гласник СРЈ” бр. 29/2002), а у циљу реализације обавеза насталих по основу учешћа у поступку јавне набавке бр. **ЈНМВ 113/2016** коју спроводи Институт за ратарство и повртарство“, као НАРУЧИЛАЦ, дана \_\_\_\_\_ 2016.г. издајемо

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ**

1. Овлашћујемо Институт за ратарство и повртарство, ул Максима Горког 30, као Повериоца, да за наплату доспелих потраживања на име **гаранције за отклањање грешака у гарантном року**, може извршити попуно бланко потписане соло менице број ....., до укупног износа од ..... динара
2. (словима: ..... динара),  
односно, иницирати наплату исте (са клаузулом безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски) издавањем налога за наплату на терет свих наших рачуна код пословних банака, а у корист Повериоца, у складу са јавним позивом, конкурсном документацијом и уговором.
3. Овлашћујемо све пословне банке код којих имамо рачуне (динарске и девизне) – да на основу овог Овлашћења изврше наплату – плаћање на терет свих наших рачуна (рачуна Дужника), као и да налоге за наплату из тачке 1. овог Овлашћења, заведу у редослед чекања, у случају да на нашим рачунима уопште нема средстава или нема довољно средстава у моменту иницирања наплате, због поштовања прописа о приоритетима наплате са рачуна.
4. Менице које смо предали Повериоцу су важеће и признајемо их за своје и у случају да пре њихове реализације дође до промене лица овлашћеног за заступање или промене лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, као и у случају наступања статусних промена код Дужника и других промена од значаја за правни промет.
5. Изјављујемо да се одричемо права на повлачење или опозив овог Овлашћења, права на повлачење и отказивање налога за наплату, права на сторнирање задужења по овом основу и права на стављање приговора по основу обавеза из позива и конкурсне документације.
6. У случају спора по овом Овлашћењу, надлежан је суд у Новом Саду.

**ЗА ДУЖНИКА:**  
Овлашћено лице,

М.П. ....