



JKP «Водовод и канализација» Суботица
JKP «Vodovod i kanalizacija» Subotica
Vízművek és Csatornázási Kommunális Közvállalat Szabadka

24000 Subotica • Trg Lazara Nešića 9/a
Tel.: (024) 55-77-11 • Fax: (024) 55-77-00 • e-mail: uprava@vodovodsu.rs



KONKURSNA DOKUMENTACIJA

ZA JAVNU NABAVKU DOBARA:

Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna

**PREGOVARAČKI POSTUPAK BEZ OBJAVLJIVANJA POZIVA
ZA PODNOŠENJE PONUDA**

**JAVNA NABAVKA BROJ
46/1-34-2015**

Komisija:

Varga Žolt dipl.inž.inform. - predsednik komisije _____

Šokčić Zoltan dipl.inž.inform.- član komisije _____

Lukić Karolina mast.ekon.- član komisije _____

Decembar, 2015. godine

Na osnovu čl. 36. st. 1. tač.2) i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012,14/2015,68/2015, u daljem tekstu: Zakon), čl. 5. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 86/2015), Mišljenja Uprave za javne nabavke broj 011/00-491/15 od 28.10.2015. godine, Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 46/1-34-2015 od 01.12.2015. godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku broj 46/2-34-2015 od 01.12.2015. godine, pripremljena je:

KONKURSNA DOKUMENTACIJU
za javnu nabavku dobara broj 46/1-34-2015
-Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna-
u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva
za podnošenje ponuda

1. Opšti podaci o nabavci
2. Podaci o predmetu nabavke
3. Vrsta, specifikacija, količina i opis, kvalitet, rok izvršenja
4. Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. i 76. Zakona o javnim nabavkama i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost navedenih uslova
5. Izjava o ispunjenosti obaveznih uslova
6. Izjava o nezavisnoj ponudi
7. Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu
8. Obrasci i model ugovora

***Napomena:** konkursna dokumentacija ima 41 strana

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. NAZIV, ADRESA I INTERNET STRANICA NARUČIOCA

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a , 24000 Subotica
<http://www.vodovodsu.rs/>

2. PODACI O VRSTI POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Javna nabavka se sprovodi u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda u skladu sa članom 36. stav 1. tačka 2) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije“ br. 124/2012,14/2015,68/2015). Pregovarački postupak bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda se sprovodi za javnu nabavku dobara – **Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna**, broj javne nabavke 46/1-34-2015

3. PREDMET JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke je nabavka dobara.

4. KONTAKT

Lukić Karolina mast.ekon., fax. 024 524-165, e-mail: javne.nabavke@vodovodsu.rs

5. POSTUPAK JAVNE NABAVKE SE SPROVODI RADI ZAKLJUČENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

6. PODACI O MESTU, NAČINU I ROKOVIMA ZA PODNOŠENJE PONUDA

Način i mesto podnošenja ponuda:

Ponuđači podnose ponude u *zatvorenoj kovrti, preporučenom pošiljkom ili lično*, na adresu Naručioca:

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa naznakom „*Ponuda za javnu nabavku br. 46/1-34-2015 - Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna – NE OTVARATI!*“. Na poleđini kovrte *obavezno naznačiti naziv i sedište Ponuđača, kao i ime i prezime i telefon osobe za kontakt.*

Poslednji dan roka, odnosno datum i sat za podnošenje ponuda:

Rok za podnošenje ponuda je **10.12.2015.godine do 10,00 časova.**

Posledice propuštanja roka određenog za podnošenje ponuda:

Neblagovremenom će se smatrati ponuda Ponuđača koja nije prispela Naručiocu do **10.12.2015.godine u 10,00 časova.** Sve neblagovremeno podnete ponude, po okončanju postupka otvaranja ponuda, Komisija za javne nabavke Naručioca će vratiti neotvorene Ponuđačima, sa naznakom da su podnete neblagovremene.

7. OBAVEŠTENJE O MESTU, DANU I SATU OTVARANJA PONUDA, KAO I VREMENU I NAČINU PODNOŠENJA PUNOMOĆJA

Mesto, dan i sat otvaranja ponuda i sprovođenja postupka pregovaranja:

Blagovremene ponude Komisija za sprovođenje javne nabavke će *otvoriti javno* dana **10.12.2015.godine u 10,00 časova**, u kancelariji Službe za javne nabavke na drugom spratu u sedištu JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a. Pregovaranje će se sprovesti u jednom krugu, nakon otvaranja ponuda.

Vreme i način podnošenja punomoćja:

Otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača koji svojstvo predstavnika dokazuju predajom ***punomoćja*** za učešće u postupku otvaranja ponuda, koje mora biti izdato u pismenoj formi, overeno pečatom i potpisano od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ovlašćenje se predaje komisiji za javnu nabavku neposredno pred početak postupka javnog otvaranja ponuda.

8. OBAVEŠTENJE O ROKU U KOME ĆE NARUČILAC DONETI ODLUKU O DODELI UGOVORA

Odluka o dodeli ugovora, sa obrazloženjem, doneće se u roku od **10 (deset) dana** od dana javnog otvaranja ponuda i biće objavljena na Portalu javnih nabavki i internet stranici naručioca.

Rok važenja ponude je minimum 30 dana od dana otvaranja ponuda.

**Kontakt osoba je: Lukić Karolina mast.ekon. , fax 024 524-165,
e-mail: javne.nabavke@vodovodsu.rs**

II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

1. Opis predmeta nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki

Opis predmeta nabavke: Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki: 48613000- Elektronsko upravljanje podacima (EDM)

III VRSTA, SPECIFIKACIJA, KOLIČINA I OPIS, KVALITET, ROK IZVRŠENJA I PLAĆANJA, MESTO IZVRŠENJA

Vrsta, specifikacija, količina i opis dobra kao i usluge koje su potrebne za realizaciju ove javne nabavke detaljno su prikazani u obrascu br.10- Tehnička specifikacija.

Način plaćanja: 20% avans, nakon potpisivanja ugovora, na osnovu ispostavljenog predračuna
40% do 01.03.2016. godine
40% do 01.05.2016. godine

Rokovi:

	Faze izrade informacionog podsistema	Rok
1.	Prvi prototip	01.03.2016.
2.	Konačna verzija sa izvršenom obukom korisnika	01.05.2016.

Mesto izvršenja je fco. Naručilac

IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE

IZ ČLANA 75. I 76. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Obavezni uslovi za učešće u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda određeni su u skladu sa članom 75. stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS“ br.124/2012,14/2015,68/2015). Ispunjenost uslova iz člana 75. stav 1. Zakona podnosioc ponude dokazuje dostavljanjem dokaza iz člana 77. Zakona, odnosno dokaza iz članova 17, 18. i 19. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS“ br.86/2015), a u svemu u skladu sa konkursnom dokumentacijom. Ispunjenost dodatnih uslova iz člana 76. Zakona o javnim nabavkama Naručilac određuje konkursnom dokumentacijom u predmetnoj javnoj nabavci samo u pogledu tehničkog i kadrovskog kapaciteta.

I - OBAVEZNI USLOVI- Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 75. ZJN

1) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar

Dokaz za pravna lica: Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog Privrednog suda (bez obzira na datum izdavanja izvoda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

Dokaz za preduzetnike: Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz odgovarajućeg registra (bez obzira na datum izdavanja izvoda) Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

Napomena: Shodno članu 8. i 12. Zakona o registraciji privrednih subjekata, Agencija za privredne registre je nadležna da vodi registraciju privrednih subjekata i izdaje izvod o registrovanom podatku.

2) Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ukoliko on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare

Dokaz za pravna lica:

1) **izvod iz kaznene evidencije osnovnog suda na čijem je području sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica;**

2) **izvod iz kaznene evidencije Posebnog odeljenja (za organizovani kriminal) Višeg suda u Beogradu;**

S tim u vezi na internet stranici Višeg suda u Beogradu objavljeno je obaveštenje <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

3) **uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova za zakonskog zastupnika – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.**

Ako je više zakonskih zastupnika - za svakog se dostavlja uverenje iz kaznene evidencije.

(dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda).

Dokaz za preduzetnike: - **uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.** (ne starija od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

Dokaz za fizička lica: - uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta. (ne starija od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

3) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je izmirio dospеле poreze i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.

Dokaz za pravna lica: Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospеле poreze i doprinose i uverenje nadeležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

Dokaz za preduzetnike: Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospеле poreze i doprinose i uverenje nadeležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

Dokaz za fizička lica: Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospеле poreze i doprinose i uverenje nadeležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

Napomena: Shodno članu 161. Zakona o opštem upravnom postupku organi izdaju uverenja, odnosno druge isprave o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju. Zakonom o finansiranju lokalne samouprave propisano je da jedinici lokalne samouprave pripadaju izvorni prihodi ostvareni na njenoj teritoriji i da jedinica lokalne samouprave u celosti utvrđuje, naplaćuje i kontroliše izvorne prihode ostvarene na njenoj teritoriji.

Ukoliko se ponuđač nalazi u postupku privatizacije dostavlja potvrdu nadležnog organa da se nalazi u postupku privatizacije – potvrda koju je izdala Agencija za privatizaciju.

4) Uslov: Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke.

Ovaj uslov se odnosi na dozvole nadležnog organa koje podnosioc ponude mora da ima pre registracije i početka obavljanja određene delatnosti, a u skladu sa članom 4. stav 2. Zakona o privrednim društvima. Naručilac je pre početka ove javne nabavke utvrdio da za ovu javnu nabavku **ne postoji dozvola** predviđena posebnim propisom te istu ponuđač nije dužan dostaviti.

5) Uslov: Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (čl. 75. st. 2. Zakona)

Dokaz za pravna lica: Izjava o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude

Dokaz za preduzetnike: Izjava o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude

Dokaz za fizička lica: Izjava o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude

II – DODATNI USLOVI - Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 76. ZJN

Dodatni uslovi za učešće u otvorenom postupku određeni su u skladu sa članom 76. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS“ br.124/2012,14/2015,68/2015).

Ispunjenost dodatnih uslova određenih u skladu sa članom 76. Zakona podnosioc ponuda dokazuje dostavljanjem dokaza u skladu sa članom 77. stav 2. Zakona, a u svemu u skladu sa konkursnom dokumentacijom.

Za predmetnu javnu nabavku Naručilac zahteva sledeće dodatne uslove:

Tehnički kapacitet: Naručilac utvrđuje minimum potrebne tehničke opremljenosti koju Ponuđač mora da ispuni:

- kompjuter i Ponuđač mora biti licencirani korisnik Oracle-ovih razvojnih alata koje nose naziv "Internet Developer Suite".

Dokazuje se: fotokopijom računa ili spiskom inventara
fotopijom licence ili sertifikata

- Izvorni kod informacionih podsistema koji su predmet održavanja.

Dokazuje se: Izjavom ponuđača

Kadrovski kapacitet: Naručilac utvrđuje minimum potrebnog kadrovskog kapaciteta koji Ponuđač mora da ispuni:

- VSS – 2 zaposlena informatičke struke

Dokazuje se fotokopijom radne knjižice i obrasca M3A ili MA obrasca ili ako nije u stalnom radnom odnosu: Ugovorom o poslovnoj saradnji ili ugovorom o privremenim i povremenim poslovima ili nekim drugim pravnim aktom.

Način dostavljanja dokaza:

Ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač **može** da dokazuje dostavljanjem Izjave (*Obrazac izjave ponuđača*, strana 10. Konkursne dokumentacije), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava (*Obrazac izjave ponuđača*, strana 11. Konkursne dokumentacije) mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača*, strana 23 i 24. Konkursne dokumentacije), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Ukoliko ponuđač ispunjenost obaveznih uslova dokazuje izjavom iz člana 77. stav 4. Zakona, naručilac će postupiti u skladu sa članom 79. stav 2. i 3. Zakona o javnim nabavkama.

Dokazi o ispunjenosti uslova mogu se dostavljati u neoverenim kopijama, a naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora, zahtevati od ponuđača, čija je ponuda na osnovu izveštaja komisije za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza.

Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku koji ne može biti kraći od pet dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđači koji su registrovani u registru koji vodi Agencija za privredne registre ne moraju da dostave dokaz iz čl. 75. stav 1. tačka 1. Izvod iz registra Agencije za privredne registre, koji je javno dostupan na internet stranici Agencije za privredne registre.

Naručilac neće odbiti ponudu kao neprihvatljivu, ukoliko ne sadrži dokaz određen konkursnom dokumentacijom, ako ponuđač navede u prijavi internet stranicu na kojoj su podaci koji su traženi u okviru uslova javno dostupni.

Ponuđač upisan u Registar ponuđača nije dužan da prilikom podnošenja ponude, dokazuje ispunjenost obaveznih uslova. Registar ponuđača je dostupan na internet stranici Agencije za privredne registre.

Ukoliko je dokaz o ispunjenosti uslova elektronski dokument, ponuđač dostavlja kopiju elektronskog dokumenta u pisanom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, osim ukoliko podnosi elektronsku ponudu kada se dokaz dostavlja u izvornom elektronskom obliku.

Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju traženi dokazi iz člana 77. stav 1. tačka 1, 2. i 4. Zakona, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države.

Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveriti da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države.

U slučaju sumnje u istinitost dostavljenih podataka, naručilac zadržava pravo provere na osnovu relevantnih dokaza. Ukoliko naručilac utvrdi da je ponuđač prikazivao neistinite podatke ili da su dokumenta lažna, ponuda tog ponuđača će se smatrati neprihvatljivom i biće odbijena.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

V IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA

NARUČILAC: JKP „VODOVOD I KANALIZACIJA“
Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a

PREDMET JAVNE NABAVKE U PREGOVARAČKOM POSTUPKU BEZ OBJAVLJIVANJA POZIVA ZA
PODNOŠENJE PONUDA : Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul
obračuna

BROJ JAVNE NABAVKE: 46/1-34-2015

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona o javnim nabavkama, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

I Z J A V U

Ponuđač _____ [navesti naziv ponuđača] u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, za nabavku dobara: **Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna**, JN broj 46/1-34-2015, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. registrovan kod nadležnog organa,
2. da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare,
3. da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji,
5. da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude

Mesto: _____

Ponuđač: _____

Datum: _____

M.P.

Napomena:

U slučaju nedoumice o tome da li ponuđač koji nastupa samostalno ili u zajedničkoj ponudi ispunjava neki od uslova određenih dokumentacijom, naručilac može shodno čl. 79. st.1 Zakona o javnim nabavkama da traži od ponuđača da podnese odgovarajuće dokumente kojima potvrđuje ispunjenost uslova.

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**IZJAVA PODIZVOĐAČA
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

I Z J A V U

Podizvođač _____ [navesti naziv podizvođača] u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda za nabavku dobara: **Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna**, JN broj **46/1-34-2015**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. registrovan kod nadležnog organa,
2. da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare,
3. da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji,
5. da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude

Mesto: _____

Datum: _____

M.P.

Podizvođač:

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.

VI IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/2012,14/2015,68/2015) i člana 16. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. Glasnik RS“ br. 86/2015) dajem

IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da je ponuda podneta nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačem ili zainteresovnim licima.

Izjava je data za potrebe postupka javne nabavke dobara- **Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna**, br. javne nabavke 46/1-34-2015

Napomena: uslučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka2) Zakona.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Mesto

Datum

M.P.

Potpis ovlašćenog lica

VII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

1. Podaci o jeziku na kojem mora da bude sastavljena ponuda

Ponuda mora da bude sastavljena na srpskom jeziku.

Sva dokumenta moraju biti na srpskom jeziku.

Ukoliko je dokument na stranom jeziku, mora biti preveden na srpski jezik i overen od strane ovlašćenog sudskog tumača.

2. Zahtevi u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u jednom primerku, na obrascu iz konkursne dokumentacije i mora biti jasna i nedvosmislena, čitko popunjena-otkucana ili napisana neobrisivim mastilom, i overena i potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ponuda se sastavlja tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije. Podaci koji nisu upisani u priložene obrasce odnosno podaci koji su upisani mimo obrazaca neće se uvažiti, i takva ponuda će se odbiti.

Ponuđač podnosi ponudu u zapečaćenoj koverti, tako da se pri otvaranju može proveriti da li je zatvorena onako kako je predata.

Ponude, sa pripadajućom dokumentacijom, dostavljaju se u zatvorenoj i zapečaćenoj koverti na adresu naručioca – JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, Upravna zgrada, II sprat Služba za javne nabavke, sa obaveznom naznakom na licu koverta: „*Ne otvarati – Nabavka dobra Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna*“, poštom ili lično na adresu naručioca. Na poleđini koverta obavezno navesti pun naziv, adresu, broj telefona i faksa ponuđača kao i ime osobe za kontakt i e-mail.

Naručilac će odbiti sve neblagovremene ponude, s tim da će iste nakon okončanja postupka otvaranja ponuda, neotvorene vratiti ponuđaču, sa naznakom na koverti ponude da je neblagovremena.

Neblagovremena ponuda je ponuda koja je primljena od strane naručioca nakon isteka roka određenog u pozivu i konkursnoj dokumentaciji.

Naručilac će odbiti sve neodgovarajuće ponude i neprihvatljive ponude.

Odgovarajuća ponuda je ponuda koja je blagovremena i za koju je utvrđeno da potpuno ispunjava sve tehničke specifikacije.

Prihvatljiva ponuda je ponuda koja je blagovremena, koju naručilac nije odbio zbog bitnih nedostataka, koja je odgovarajuća, koja ne ograničava, niti uslovljava prava naručioca ili obaveze ponuđača i koja ne prelazi iznos procenjene vrednosti javne nabavke

3. Naručilac će ponudu odbiti ako:

Biće odbijene sve neblagovremene, neodgovarajuće i neprihvatljive ponude.

4. Obaveštenje o mogućnosti da ponuđač ponudu može podneti za jednu ili više partija i uputstvo o načinu na koji ponuda mora da bude podneta, ukoliko je predmet javne nabavke oblikovan po partijama

Ova nabavka nije oblikovana u posebne istovrsne celine (partije).

5. Obaveštenje o mogućnosti podnošenja ponude sa varijantama

Ponuda sa varijantama nije dopuštena.

6. Način izmene, dopune i opoziva ponude

Ponuđač može da izmeni, dopuni ili povuče ponudu pisanim obaveštenjem pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Ukoliko se izmena ponude odnosi na ponuđenu cenu, cena mora biti izražena u dinarskom iznosu, a ne u procentima.

Način obračuna cene u slučaju izmene ponude kroz izmenu cene, vršiće se korekcijom ponuđene osnovne cene po pojedinačnim pozicijama ili jediničnim cenama, na način linearne korekcije u zavisnosti od konačne ukupne cene nakon izvršene izmene ponude.

Svako obaveštenje o izmenama, dopunama ili povlačenju ponude biće pripremljeno, označeno i dostavljeno sa oznakom na koverti:

„Izmena ponude za javnu nabavku – Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna, JN br 46/1-34-2015 - NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku - Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna, JN br 46/1-34-2015 - NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku – Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna, JN br 46/1-34-2015 - NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku – Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna, JN br 46/1-34-2015 - NE OTVARATI” .

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti nazivi adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

7. Obaveštenje da ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

8. Ponuda sa podizvođačem

Ako ponuđač u ponudi navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača, a ukoliko ugovor između naručioca i ponuđača bude zaključen, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru

Ponuđač je dužan da u ponudi navede procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50% kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Naručilacu ovom postupku ne predviđa primenu odredbi stava 9. i 10. člana 80. Zakona o javnim nabavkama.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene predmetne javne nabavke bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da dostavi naručiocu popunjen, potpisan i overen obrazac 3 –Izjava ponuđača o angažovanju podizvođača.

Sve obrasce u ponudi potpisuje i overava ponuđač, izuzev obrasca 3-koji popunjava, potpisuje I overava podizvođač u svoje ime.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1. tač 1) do 4) ovog zakona, a dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 75. stav 1. tačka 5) ovog zakona za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ako je za izvršenje dela javne nabavke čija vrednost ne prelazi 10% ukupne vrednosti javne nabavke potrebno ispuniti obavezan uslov iz člana 75. stav 1. tačka 5) ovog zakona ponuđač može dokazati ispunjenost tog uslova preko podizvođača kojem je poverio izvršenje tog dela nabavke.

9. Zajednička ponuda

Ponudu može podneti grupa ponuđača kao zajedničku ponudu.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) Zakona o javnim nabavkama, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Uslov iz člana 75. stav 1. tačka 5) ovog zakona dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova.

Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji sadrži:

- 1) podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i
- 2) opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

10. Zahtevi u pogledu načina i uslova plaćanja, garantnog roka, kao i drugih okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude

Način plaćanja: 20% avans, nakon potpisivanja ugovora, na osnovu ispostavljenog predračuna
40% do 01.03.2016. godine
40% do 01.05.2016. godine

Rokovi:

	Faze izrade informacionog podsistema	Rok
1.	Prvi prototip	01.03.2016.
2.	Konačna verzija sa izvršenom obukom korisnika	01.05.2016.

Mesto izvršenja je fco. Naručilac

11. Rok važenja ponude

Rok važenja ponude obavezno se navodi u ponudi i ne može biti kraći od **30 (trideset) dana** od dana otvaranja ponude.

12. Valuta i način na koji mora biti navedena i izražena cena u ponudi

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako ponuđena cena uključuje uveznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

13. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača

Izabrani ponuđač se obavezuje da u trenutku zaključenja ugovora preda naručiocu:

- 1. Sredstvo finansijskog obezbeđenja za povraćaj avansnog plaćanja** i to blanko sopstvenu menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom u visini plaćenog avansa sa PDV-om i mora da traje sve do konačnog izvršenja posla. Naručilac ne može isplatiti nijedan iznos pre nego što primi traženo sredstvo finansijskog obezbeđenja za povraćaj avansnog plaćanja. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu

Po izvršenju ugovorenih obaveza ponuđaču će menica biti vraćena.

Ukoliko ponuđač ne dostavi sredstvo finansijskog obezbeđenja u rokovima iz ove konkursne dokumentacije, Naručilac će ugovor raskinuti i ima pravo potraživanja naknade štete nastale usled neispunjavanja ove obaveze ponuđača.

14. Zaštita podataka

Naručilac je dužan da:

- čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u ponudi koje je kao takve, u skladu sa zakonom, ponuđač označio u ponudi;
- odbije davanje informacije koja bi značila povredu poverljivosti podataka dobijenih u ponudi;
- čuva kao poslovnu tajnu imena, zainteresovanih lica i ponuđača, kao i podatke o podnetim ponudama, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

Neće se smatrati poverljivim dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova, cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponude.

15. Izmjena Konkursne dokumentacije

Naručilac može da izvrši izmenu konkursne dokumentacije. Ako naručilac u roku predviđenom za podnošenje ponude izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju, dužan je da bez odlaganja te izmene ili dopune objavi na Portalu javnih nabavki i internet stranici naručioca. Sve izmene, objavljene na napred navedeni način i u napred navedenom roku, predstavljaju sastavni deo konkursne dokumentacije. Izmene i dopune konkursne dokumentacije važiće samo ako su učinjene u pisanoj formi.

U slučaju izmene ili dopune konkursne dokumentacije od strane naručioca, osam ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, naručilac je dužan da produži rok i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

16. Dodatne informacije i pojašnjenja kod naručioca

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva objaviti odgovor na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Komunikacija u vezi sa dodatnim informacijama, pojašnjenjima i odgovorima vrši se na način određen članom 20. Zakona o javnim nabavkama.

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude zainteresovano lice će uputiti na sledeću adresu naručioca: JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa napomenom: „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za nabavku dobara: **Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna**, JN broj 46/1-34-2015, na faks: 024/524-165 ili putem elektronske pošte na email: javne.nabavke@vodovodsu.rs.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima putem elektronske pošte na email: javne.nabavke@vodovodsu.rs ili putem faksa (024/524-165) radnim danom u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00h, primljeni zahtev će se evidentirati sa datumom kada je i primljen.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima putem elektronske pošte na email: javne.nabavke@vodovodsu.rs ili putem faksa (024/524-165) radnim danom nakon isteka radnog vremena naručioca to jest nakon 15h, primljeni zahtev će se evidentirati kod naručioca sledećeg radnog dana.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima putem elektronske pošte na email: javne.nabavke@vodovodsu.rs ili putem faksa (024/524-165) u danima kada naručilac ne radi, (vikendom ili u danima državnog praznika) primljeni zahtev će se evidentirati prvog radnog dana u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00h.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

17. Dodatna objašnjenja, kontrola i dopuštene ispravke

Naručilac može da zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovih podizvođača.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja ponuda.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

18. Negativne reference

Naručilac će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine.

Dokaz može biti:

- a) pravosnažna sudska odluka ili odluka drugog nadležnog organa;
- b) isprava o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke ili ispunjenja ugovornih obaveza;
- c) isprava o naplaćenju ugovorne kazni;
- d) reklamacije potrošača, odnosno korisnika, ako nisu otklonjene u ugovorenom roku;
- e) izveštaj nadzornog organa o izvedenim uslugama koji nisu u skladu sa projektom, odnosno ugovorom;
- f) izjava o raskidu ugovora zbog neispunjenja obaveza data na način i pod uslovima predviđenim zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi;
- g) dokaz o angažovanju na izvršenju ugovora o javnoj nabavci lica koja nisu označena u ponudi kao podizvođači, odnosno članovi grupe ponuđača.

Naručilac će ponudu ponuđača koji je na spisku negativnih referenci odbiti kao neprihvatljivu ako je predmet javne nabavke istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu.

Ako predmet javne nabavke nije istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu, naručilac će zahtevati dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza.

19. Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude

Kriterijum za ocenjivanje ponuda je **najniža ponuđena cena** postignuta u postupku pregovaranja.

20. Način i elementi pregovaranja

U konkretnoj javnoj nabavci, sa ovlašćenim prisutnim predstavnicima ponuđača koji imaju overeno punomoćje da mogu prisustvovati otvaranju i da mogu da pregovaraju, naručilac će pregovarati o ceni i vodiće zapisnik o pregovaranju.

Komisija će posebno voditi računa o tome da u toku pregovaranja obezbedi da ugovorena cena ne bude veća od uporedive tržišne cene i da sa dužnom pažnjom proveri kvalitet predmeta javne nabavke.

Ukoliko ovlašćeni predstavnik ponuđača ne bude prisustvovao otvaranju ponuda a nakon toga i samom pregovaranju kao najniža cena uzeće se ponuđena cena iz obrasca ponude.

Pregovaraće se o ceni u jednom krugu na taj način što će posle otvaranja ponuda Naručilac pitati svakog ponuđača da li je u mogućnosti da smanji cenu i omogućiti da u zatvorenoj koverti napiše novu ponudu koja će biti niža od prvobitno ponuđene. Otvaranje novih ponuda obaviće se odmah po predaji novih ponuda predsedniku komisije. Otvaranje će se obaviti po redosledu prvobitno primljenih ponuda. Zapisnik o otvaranju će biti nastavljen zapisnikom o pregovaranju posle otvaranja novih ponuda.

21. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa istom ponuđenom cenom

Naručilac će, u slučaju da dva ili više ponuđača ponude istu cenu izabrati ponudu ponuđača sa kojim putem pregovaranja postigne nižu cenu.

22. Obaveštenje da je ponuđač dužan da navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine

Ponuđač je dužan da popuni izjavu koja je sastavni deo konkursne dokumentacije naveden kao obrazac br.8.

23. Obaveštenje o naknadi za korišćenje patenata i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

24. Obaveštenje o načinu i roku podnošenja zahteva za zaštitu prava ponuđača

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno zainteresovano lice koje ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke I koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama Zakona.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. **Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresu JKP "Vodovod I kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.**

Ukoliko zainteresovano lice dostavi Zahtev za zaštitu prava neposredno ili preporučenom pošiljkom radnim danom u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00h, primljeni zahtev će se evidentirati sa datumom kada je i primljen.

Ukoliko zainteresovano lice dostavi Zahtev za zaštitu prava neposredno ili preporučenom pošiljkom radnim danom nakon isteka radnog vremena naručioca to jest nakon 15,00h, primljeni zahtev će se evidentirati kod naručioca sledećeg radnog dana.

Ukoliko zainteresovano lice dostavi Zahtev za zaštitu prava neposredno ili preporučenom pošiljkom u danima kada naručilac ne radi, (vikendom ili u danima državnog praznika) primljeni zahtev će se evidentirati prvog radnog dana u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00 h.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. Naručilac objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa članom 63.stav 2. Zakona ukazao naručiocu na eventualne nedostatke I nepravilnosti, a naručilac nije iste otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz stava 3 člana 149 Zakona, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke a u skladu sa odredbama člana 150 Zakona. Ukoliko naručilac odluči da zaustavi dalje aktivnosti u slučaju podnošenja zahteva za zaštitu prava, dužan je da u obaveštenju o podnetom zahtevu za zaštitu prava navede da zaustavlja dalje aktivnosti u postupku javne nabavke

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz čl. 108. Zakona ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. Zakona, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva iz stave 3 i 4 člana 149 Zakona, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka. Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži:

- 1) naziv i adresu podnosioca zahteva i lice za kontakt;
- 2) naziv i adresu naručioca;
- 3) podatke o javnoj nabavci koja je predmet zahteva, odnosno o odluci naručioca;
- 4) povrede propisa kojima se uređuje postupak javne nabavke;
- 5) činjenice i dokaze kojima se povrede dokazuju;
- 6) potvrdu o uplati takse iz člana 156. ovog zakona;
- 7) potpis podnosioca.

Ako podneti zahtev za zaštitu prava ne sadrži sve elemente od tačke 1 do 7, naručilac će takav zahtev odbaciti zaključkom. Zaključak naručilac dostavlja podnosiocu zahteva I Republičkoj komisiji u roku od tri dana od dana donošenja.

Podnosilac zahteva je dužan da na račun budžeta Republike Srbije uplati taksu u iznosu 60.000,00 dinara u skladu članom 156. zakona (broj žiro računa: 840-30678845-06, šifra plaćanja: 153 , poziv na broj (broj javne nabavke) svrha uplate: Zahtev za zaštitu prava, naziv naručioca sa naznakom javne nabavke na koju se odnosi (broj ili druga oznaka konkretne javne nabavke), korisnik: budžet Republike Srbije.

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. -167. Zakona.

25. Obaveštenje o roku za zaključenje ugovora

Naručilac je dužan da ugovor o javnoj nabavci dostavi ponuđaču kojem je ugovor dodeljen u roku od osam dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.

26. Odbijanje ponude i obustava postupka javne nabavke

Naručilac će **odbiti** ponudu ako:

- 1) ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
- 2) ponuđač ne dokaže da ispunjava dodatne uslove;
- 3) ponuđač nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja;
- 4) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- 5) ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

Na osnovu člana 109. Zakona o javnim nabavkama naručilac donosi odluku o **obustavi** postupka javne nabavke na osnovu izveštaja o stručnoj oceni ponuda ili ukoliko nisu ispunjeni uslovi za dodelu ugovora.

Naručilac može da obustavi postupak javne nabavke iz objektivnih i dokazivih razloga, koji se nisu mogli predvideti u vreme pokretanja postupka i koji onemogućavaju da se započeti postupak okonča, odnosno usled kojih je prestala potreba naručioca za predmetnom nabavkom zbog čega se neće ponavljati u toku iste budžetske godine, odnosno u narednih šest meseci.

Naručilac će svoju odluku o obustavi postupka javne nabavke pismeno obrazložiti, posebno navodeći razloge obustave postupka i uputstvo pravnom sredstvu i objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

Naručilac će u odluci o obustavi postupka javne nabavke odlučiti o troškovima pripremanja ponude iz člana 88. stav 3. Zakona o javnim nabavkama.

Za sve što nije posebno precizirano ovom konkursnom dokumentacijom važi Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS,, broj 124/2012, 14/2015,68/2015).

VIII OBRASCI I MODEL UGOVORA

Obrazac 1

Podaci o ponuđaču

1. Koji nastupa samostalno
2. Koji nastupa sa podizvođačem
3. Ovlašćenog člana grupe ponuđača
(zaokružiti)

NAZIV PONUDAČA	
SEDIŠTE PONUDAČA	
ADRESA SEDIŠTA PONUDAČA	
MATIČNI BROJ	
PIB	
RAČUN	
ODGOVORNO LICE - direktor	
OSOBA ZA KONTAKT	
TELEFON	
TELEFAKS	
ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)	

Mesto i datum

PONUĐAČ

Ime i prezime ovlašćenog lica

Poptis ovlašćenog lica

M.P.

Obrazac 2

IZJAVA PONUĐAČA O LICU OVLAŠĆENOM ZA SASTAVLJANJE I POTPISIVANJE PONUDE

1. KOJI NASTUPA SAMOSTALNO
2. KOJI NASTUPA SA PODIZVOĐAČIMA
3. OVLAŠĆENOG ČLANA GRUPE PONUĐAČA
(zaokružiti)

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, izjavljujem da je ponudu za javnu nabavku dobara br.46/1-34-2015 – **Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna**, u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda sastavio i potpisao

(ime i prezime, zvanje lica ovlašćenog za sastavljanje i potpisivanje ponude)

u ime i za račun ponuđača.

(potpis lica ovlašćenog za sastavljanje i potpisivanje ponude)

Datum: _____

Ime i prezime odgovornog lica - direktora
(Ponuđača ili ovlašćenog člana Grupe ponuđača)

M.P.

Potpis odgovornog lica - direktora

NAPOMENA: Ukoliko ponudu sastavlja i potpisuje odgovorno lice – direktor Ponuđača, odnosno odgovorno lice – direktor ovlašćenog člana Grupe ponuđača, obrazac je neprimenljiv.

Obrazac 3

**IZJAVA PONUĐAČA O ANGAŽOVANJU PODIZVOĐAČA
(SPISAK PODIZVOĐAČA KOJE JE PONUĐAČ UKLJUČIO U PONUDU)**

Za realizaciju javne nabavke angažovaćemo sledeće podizvođače

R.br.	NAZIV PODIZVOĐAČA	VRSTA DOBRA KOJU NUDI	% UČEŠĆE PODIZVOĐAČA
1			
2			
3			

Datum: _____

Ime i prezime ovlašćenog lica

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

NAPOMENA: Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.

Obrazac 4

OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU

NAZIV PODIZVOĐAČA	
SEDIŠTE PODIZVOĐAČA	
ADRESA SEDIŠTA PODIZVOĐAČA	
MATIČNI BROJ	
PIB	
RAČUN	
ODGOVORNO LICE - direktor	
OSOBA ZA KONTAKT	
TELEFON	
TELEFAKS	
ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)	

NAPOMENA: OBRAZAC KOPIRATI U POTREBNOM BROJU PRIMERAKA ZA SVAKOG PODIZVOĐAČA.

Mesto i datum

Ime i prezime ovlašćenog lica

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

NAPOMENA: Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.

Obrazac 5

IZJAVA ČLANOVA GRUPE KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku dobara br. **46/1-34-2015 – Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna**, u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.

Ovlašćujemo člana Grupe _____
da u ime i za račun ostalih članova Grupe istupa pred naručiocem.

Pun naziv i sedište člana grupe	Vrsta dobra koju nudi	Učešće člana grupe u ponudi (%)	Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe
Ovlašćeni član			_____ m.p.
Član grupe			_____ m.p.
Član grupe			_____ m.p.

Mesto i datum

Ime i prezime ovlašćenog lica

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

NAPOMENA: Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.

Obrazac 6

OPŠTI PODACI O ČLANU GRUPE PONUĐAČA

NAZIV ČLANA GRUPE PONUĐAČA	
SEDIŠTE ČLANA GRUPE PONUĐAČA	
ADRESA ČLANA GRUPE PONUĐAČA	
MATIČNI BROJ	
PIB	
RAČUN	
ODGOVORNO LICE - direktor	
OSOBA ZA KONTAKT	
TELEFON	
TELEFAKS	
ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)	

NAPOMENA: OBRAZAC KOPIRATI U POTREBNOM BROJU PRIMERAKA ZA SVAKOG ČLANA GRUPE PONUĐAČA.

Mesto i datum

Ime i prezime ovlašćenog lica

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

NAPOMENA: Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.

Obrazac 7

OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

Red. br.	Vrsta troška	Iznos bez PDV-a	Iznos sa PDV-om
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	UKUPNO:		

NAPOMENA: Ponuđač može da dostavi ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude tj. da popuni obrazac 7. Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Datum: _____

Ime i prezime ovlašćenog lica

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

Obrazac 8

Izjava da je ponuđač ispunio obaveze koje proizilaze iz propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine i da garantuje da nema zabranu obavljanja delatnosti

U vezi člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik“ RS 124/2012,14/2015,68/2015) i člana 5. stav 1. tačka 6) podtačka (5) Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik 68/2015), kao zastupnik ponuđača dajem sledeću:

IZJAVU

Ponuđač.....[navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke dobara **Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna** br. javne nabavke 46/1-34-2015, poštovao je obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i garantujem da nemam zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

M.P.

Potpis odgovornog lica - direktora

Obrazac 9

OBRAZAC PONUDE

1. Opšti podaci o Ponuđaču:

Naziv ponuđača : _____

Adresa i sedište ponuđača : _____

Matični broj ponuđača : _____

Šifra delatnosti : _____

Osoba za kontakt : _____

Telefon – telefaks : _____

Elektronska pošta : _____

Poreski broj ponuđača : _____

Broj tekućeg računa : _____

Lice odgovorno za potpisivanje ugovora : _____

2. Važenje ponude: _____ dana od dana otvaranja Ponude

3. Podaci koji su relevantni za zaključenje ugovora:

Ponudu podnosim (zaokružiti):

a) SAMOSTALNO

b) ZAJEDNIČKA PONUDA sa _____ (navesti)

c) SA PODIZVOĐAČEM _____ (navesti)

Ponuđena cena: _____ dinara bez PDV-a

Mesto izvršenja je fco. Naručilac

Način plaćanja: 20% avans, nakon potpisivanja ugovora, na osnovu ispostavljenog predračuna

40% do 01.03.2016. godine

40% do 01.05.2016. godine

Rokovi:

	Faze izrade informacionog podsistema	Rok
1.	Prvi prototip	01.03.2016.
2.	Konačna verzija sa izvršenom obukom korisnika	01.05.2016.

Napomena: Obrazac ponude Ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u ovom obrascu navedeni.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

Ponuđač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

**„Revizija sistema za evidenciju radnog vremena
sa integracijom u modul obračuna zarade“**

PROJEKTNI ZADATAK:

Sa revizijom sistema za evidenciju radnog vremena i integracijom u modul obračuna zarade treba da se obezbedi proširenje postojećih terminala (*Prilog 1*) sa dodatnim modulima, koji će omogućiti integraciju sistema u internu TCP/IP LAN mrežu, bez korišćenja dodatnih računara. Evidencioni sistem isto tako potrebno je integrisati i u postojeći poslovno-informacioni sistem i povezati ga sa modulom obračuna zarada. Na mesečnom nivou treba omogućiti usaglašavanje registrovanih stanja sa planiranim radnim satima za svakog zaposlenog. Pametni terminali treba da budu pripremljeni za integraciju u budući sistem kontrole pristupa te imati mogućnost snimanja svakog ulaza/izlaza pomoću dodatne kamere.

Sistem za evidenciju radnog vremena zaposlenih obuhvata registraciju i memorisanje prolazaka, obradu podataka i kreiranje izveštaja.

Postojeći sistem:

Postojeći sistem koristi terminale za evidenciju radnog vremena na tri lokaciji: Uprava, PPOV, Vodozahvat I. Svaki od njih je povezan sa kamerom i dodatnim računarom, koji evidentirana stanja šalje na računar u Upravu, koji je ujedno i server za bazu podataka. Klijent softver sa pojedinih korisničkih radnih stanica komunicira sa centralnom bazom, vrši prezentaciju stanja i generiše potrebne izveštaje.

Detaljan opis postojećih terminala sa svim funkcijama nalazi se u *Prilogu 1*.

Potrebni moduli za proširenje:

U okviru revizije sistema za evidenciju radnog vremena potrebno je da se eliminišu svi dodatni računari i kamere koji su povezani sa ulaznim terminalima i da se nadomeste sa sledećim modulima, sensorima na svakoj lokaciji (ukupno 3 kompleta):

1. LAN modul
 - komunicira sa serverom
 - šalje podatke koje su evidentirane u CPU prilikom ulazka-izlaska
 - prima podatke od servera sa informacijama o raznim podešavanjima
2. DCF modul
 - Prima tačno vreme sa tzv. atomskog sata iz Frankfurta putem radiofrekventnog signala
 - Automatski sinhronizuje datum/vreme na CPU
3. Kamera modul
 - Pravi jednu sliku (ne video zapis) prilikom ulazka-izlaska
 - Radi samostalno bez računara

Svi ovi moduli komuniciraju sa terminalom primenom MODBUS protokola.

I. Primarna baza podataka – nivo hardvera i evidencije:

Primarna baza podataka je ta baza gde se upisuju prvobitne evidencije direktno sa terminala. Može da bude izgrađen na WAMP (Windows) ili LAMP (Linux) web platformi:

- Apache server
- MySQL baza podataka
- PHP skript sa administracijom

Detaljna struktura baze:

„Evidention“ tabela

Glavna tabela za funkcionisanje sistem i služi za čuvanje podataka o registrovanim ulascima / izlascima. Tabela sadrži sledeće kolone:

1	TimeOf	Vreme i datum registracije
2	Card	Šifra kartice
3	Func	Tip registacije (ulaz, izlaz, teren, ...)
4	Term	Objekat (uprava, izvorište, ...)
5	Note	Naziv slike (fajla).

„Setting“ tabela

Služi za razna podešavanja kao što su dozvoljeno radno vreme koje će biti interesanto prilikom kontrole pristupa. Na primer Van radnog vremena korisnik ne može koristiti parking i slično. Ili početak radnog vremena, pomoću koje obaveštava korisnika prikilom registarcije da li je zakasnio sa radnog mesta. Itd.

„User“ tabela

služi za čuvanje podataka o korisniku kartice:

1	Card	Šifra kartice
2	Name	Ime korisnika
3	Nick	„nadimak“-naziv/ime koja se prikazuje na LCD

Pomoću php skriptova treba da se vrši:

- dodavanje podataka u bazu podataka (servisni nivo)
- brisanje podataka iz tabela (servisni nivo)
- konvertovanje (upload) podatke iz mysql u oracle bazu za dalju obradu

Zahvaljujući ovom rešenju odvaja se tzv. klijent deo sistema (oracle softver - modul za prikaz, obrada i konekcija sa modulom za obračun zarada) od hardverskog dela koji vrši registraciju ulaska-izlaska. Klijent program neće imati mogućnost modifikacije registrovanih ulazaka/izlazaka u mysql bazi, što znači da u ovoj bazi se uvek nalaze originalni podaci koji je uređaj registrovao. Korisnici sistema (na primer poslovođe) nemaju mogućnosti promene podataka u istoj.

Apache server

Objedinjuje PHP skript i MySQL bazu podataka. Takođe u apache-u možemo odrediti ko ima pristup na server (uglavnom samo uređaji /LAN moduli/ koji šalju podatke na istu).

II. Podsistem za prikaz, obradu i konekciju sa modulom za obračun zarada

Platforma na kojoj ovaj podsistem treba da funkcioniše podrazumeva postojanje Oracle baze podataka dok se za razvoj zahteva Oracle-ov alat za Web aplikacije pod nazivom Oracle Application Express (APEX). Aplikacija se formira na WEB orijentisanoj platformi što podrazumeva pristup sa bilo kog računara u mreži ili putem interneta (uz VPN konekciju) bez dodatnih instalacija i troškova.

Osnovne funkcionalne karakteristike informacionog podsistema:

1. Evidentiranje i pregled zaposlenih po matičnom broju i organizacionim jedinicama – šifarniku preduzeća. Ovi podaci treba da se vuku iz baze kadrovske evidencije.
2. Treba da se evidentira svaki ulazaka/izlazaka sa pridruženom slikama, po sledećim funkcijama (Prilog 1):
 - Pauza
 - Poslovno
 - Teren
 - Privatno
 - Slobodan dan
 - Odmor
3. Mogućnost kreiranja/brisanja ID kartice i pridruživanja/brisanje veze prema pojedinačnim zaposlenima
4. Različiti nivoi ovlašćenja korisnika: administrator, korisnik-rukovodioc, korisnik (servisni nivo, mogućnost dodavanja/brisanja/modifikovanja ulaza-izlaza ali samo u Oracle bazi, pregled stanja celog preduzeća itd.)
5. Različiti prikazi i izveštaji u zavisnosti od prijavljenog korisnika (svaki rukovodioc vidi samo svoju organizacionu jedinicu)
6. Definisane radnih dana po mesecima
7. Definisane fiksnog i kliznog radnog vremena po zaposlenom.
8. Definisane radnog vremena po smenama, definisanje tolerancije za kašnjenje i prekovremeni ostanak na poslu.
9. Veza prema informacionom podsistemu "Obračun ličnih dohodaka". Na osnovu očitanih podataka sa terminala generišu se pojedinačne i zbirne liste prisutnosti na radnom mestu po radniku, organizacionim celinama ili ukupnom preduzeću.
Ove liste se upoređuju sa radnim listama iz pojedinih organizacionih jedinica i iskazuju se *odstupanja* evidentiranih radnih sati od planiranih. Ovo može biti osnov za kontrolu unetih podataka u informacioni podsistem "Obračun ličnih dohodaka".
10. Eksport očitanih podataka u tekstualnom ili XML formatu za potrebe daljih analiza i obrada.

Izveštaji:

Informacioni podsistem treba da ima mogućnost generisanja raznih izveštaja po organizacionim jedinicama, po unapred zadatim kriterijumima, proizvoljnim vremenskim intervalima kao što su:

- dnevni, nedeljni, mesečni i sumarni izveštaji o radnom vremenu,
- izveštaji po organizacionim celinama,
- izveštaji po zaposlenima (pojedinačni i sumarni),
- izveštaji po kategorijama prisustva/odsustva zaposlenih,

- pregled izlazaka u radno vreme,
- izveštaj o prekovremenom radu,
- izveštaji o trenutnom stanju prisutnosti (prisutni, odsutni i zakašnjenja).

Svi pregledi i izveštaji moraju da obrade različite periode (dnevno, nedeljno, mesečno, itd.), sve prelaske iz jednog dana u drugi dan, iz jednog meseca u drugi mesec, iz jedne godine u drugu godinu isto kao i za proizvoljan opseg datuma.

Statusi:

Ukoliko korisnik želi da u svakom trenutku brzo, jednostavno i pregledno vidi ko je prisutan, a ko odsutan (i po kom osnovu), takvu mogućnost treba da postoji kroz poseban modul programa koji će vizuelno pregledno (npr. bojama: crveno-odsutan, zeleno-prisutan, i sl.) prikazati stanje prisutnosti i odsutnosti u organizaciji.

Prilog: *Prilog 1* – Postojeći terminal sa opisima funkcija

- Aplikacija mora da bude izgrađena u Oracle web tehnologiji uz upotrebu Oracle razvojnih alata.
- Aplikacija treba da radi preko web browser-a bez korišćenja oracle klijent aplikacije
- Ponuđač mora obezbediti funkcionisanje sistema u okviru jedinstvenog VPN-a.
- Ponuđač mora dostaviti dokumentaciju sa opisom funkcionisanja informacionog podsistema za evidenciju radnog vremena i izvršiti prezentaciju istih.
- Tabele i relacije moraju biti dokumentovani kroz Case alat
- Sigurnost sistema, baze i tokova podataka mora biti na najvišem nivou u skladu sa savremenim standardima. IS mora obezbediti fleksibilnost unošenja svih vrsta izmena, mogućnost širenja i nadogradnje.

Ponuđač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____

PRILOG 1 - Postojeći terminal za evidenciju prisutnosti na radu

Čitač kartice:

- 125 KHz rfid
- communication protocol with CPU = MODBUS (extended)
- napajanje 12V DC
- spoljna montaža sa dva odvojena čitača (ulaz-izlaz) u istoj kutiji sa mogućnošću alternativnog biranja vrste izlaza.
- grafički displej (monochrom)

CPU:

- modularan, komunikacioni protokol sa modulima = MODBUS (extended)
- napajanje sa ugrađenim UPS-om
- napajanje 12V DC
- mogućnost priključenja do 100 modula (čitač kartice, DCF77, LAN, IO, Clock, ...)
- mogućnost proširivanja/dodavanja sa modulima za kontrolu pristupa



PA - PAUZA
PO - POSLOVNO
TE - TEREN
PR - PRIVATNO
SD - SLOBODAN DAN
GO - GODNIŠNJI ODMOR

NAZIV OBJEKTA

TIP REG. (ulaz, izlaz, posl.,...)

VREME REG.

IME KORISNIKA KARTICE

ŠIFRA KARTICE



IKONA (pr. "smile")

Sa čitačem RFID kartica i privezaka (u daljem tekstu čitač) moguće je registrovati:

1. **ULAZ** – ulaz na radno mesto, dolazak na posao u vreme početka radnog vremena ili vraćanje sa pauze, poslovno, teren, privatno

2. **IZLAZ** – redovan izlaz nakon kraja radnog vremena

- a) *PAUZA* - napuštanje radnog mesta zbog pauze (doručak, kafa, itd.)
- b) *POSLOVNO* – napuštanje radnog mesta radi poslovne svrhe u interesu firme
- c) *TEREN* – napuštanje radnog mesta radi obavljanja terenskih poslova
- d) *PRIVATNO* – napuštanje radnog mesta radi obavljanja privatnih poslova
- e) *SLOBODAN DAN* – uzimanje slobodnog dana od trenutka registracije

Obrazac 11

OBRAZAC STRUKTURE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI

Ponuđač : _____

Kupac : JKP " Vodovod i kanalizacija " Subotica
Trg Lazara Nešića 9/a
24000 Subotica

Rbr.	Opis pozicije	Jedinična cena	Ukupno
1	Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna		
	2. UKUPNA CENA BEZ PDV-a		
	3. STOPA PDV-a		
	4. UKUPNO DINARA (UKUPNA CENA + IZNOS PDV-a)		
	5. POSEBNO SVAKI OD TROŠKOVA KOJI ČINE JEDINIČNU CENU		

Napomena:

Obrazac strukture cene ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac strukture cene.

Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture cene:

- u koloni 5. ponuđači upisuju jediničnu cenu bez PDV-a;
- u koloni 6. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 2. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 3. upisuje se stopa PDV-a;
- pod tačkom 4. upisuje se ukupna cena sa uračunatim PDV-om;
- pod tačkom 5. upisuje se iznos posebno za svaki od troškova koji čine jediničnu cenu (troškovi isporuke, i dr.).

Ponuđač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____

12. MODEL UGOVORA

Model ugovora Ponudač mora da popuni, potpiše i overi pečatom, čime potvrđuje da se slaže sa modelom ugovora.

Javno komunalno preduzeće
»Vodovod i kanalizacija«
Subotica
Broj:
Dana:

U G O V O R O KUPOVINI DOBARA

Zaključen dana _____ godine, između :

I. UGOVORNE STRANE

1. - JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a (u daljem tekstu: Kupac) koje zastupa direktor Tot Godo Valerija dipl.ekon.

MBR: 08065195, PIB: 100838486, tekući račun: 160-9634-80 Banca Intesa filijala Subotica

2. – _____ (u daljem tekstu : Prodavac), koje zastupa direktor _____

MBR : _____ PIB : _____ tekući račun : _____

3. _____, koje zastupa direktor _____

MBR : _____ PIB : _____ tekući račun : _____

Zajednički naziv za učesnike u ovom poslu je UGOVORNE STRANE.

Ugovorne strane su se saglasile o sledećem :

II. PREDMET UGOVORA

Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da je Kupac u skladu sa članom 36. stav 1. tačka 2. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS", br. 124/2012,14/2015,68/2015) sproveo pregovarački postupak bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda za javnu nabavku dobara broj 46/1-34-2015- **Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna** u kojem je ponuda br. _____ od _____ 2015. godine, izabrana kao najpovoljnija.

Član 2.

Cena dobara data je ponudom koja je sastavni deo ovog ugovora u ukupnom iznosu od _____ **dinara bez PDV-a**, odnosno _____ **dinara sa PDV-om**.

Cenu utvrđenu ponudom Prodavac nema prava da povećava za vreme izvršenja ovog Ugovora.

Član 3.

Prodavac se obavezuje da Reviziju sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna izvrši prema Tehničkoj specifikaciji koja je sastavni deo ovog ugovora.

Prodavac se obavezuje da izvrši obuku korisnika za rad na IPS-ovima .

Član 4.

Na hitne zahteve Kupca stručno lice Prodavca se mora fizički pojaviti u prostorijama JKP "Vodovoda i kanalizacije" u roku od 60 minuta.

Član 5.

Prodavac se obavezuje da Kupcu izvrši reviziju sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna i to: prvi prototip do 01.03.2016. godine, a konačnu verziju sa izvršenom obukom korisnika do 01.05.2016. godine.

Član 6.

Mesto izvršenja: fco Kupac .

Član 7.

Kupac se obavezuje da Prodavcu isplati ugovorenu cenu dobra iz člana 2. stav 1. ovog ugovora: 20% avans, nakon potpisivanja ugovora, na osnovu ispostavljenog predračuna, 40% do 01.03.2016. godine I 40% do 01.05.2016. godine.

Plaćanje se vrši na tekući račun Prodavca broj _____

Obaveze koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini biće realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

Član 8.

Sredstva za realizaciju ovog ugovora obezbeđena su Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2015. godinu. Plaćanja dospelih obaveza nastalih u 2015. godini, vršiće se do visine odobrenih sredstava na poziciji u Programu poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za tu namenu.

Za deo realizacije ugovora koji se odnosi na 2016. godinu, realizacija ugovora će zavisiti od obezbeđenja sredstava predviđenih Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2016. godinu.

U suprotnom, ugovor prestaje da važi bez naknade štete zbog nemogućnosti preuzimanja i plaćanja obaveza od strane Kupca.

Član 9.

Prodavac se obavezuje da na dan potpisivanja Ugovora preda Kupcu preda sredstvo finansijskog obezbeđenja: menicu i menično ovlašćenje za:

- 1. Sredstvo finansijskog obezbeđenja za povraćaj avansnog plaćanja** i to blanko sopstvenu menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom u visini plaćenog avansa sa PDV-om i mora da traje sve do konačnog izvršenja posla. Kupac ne može isplatiti nijedan iznos pre nego što primi traženo sredstvo finansijskog obezbeđenja za povraćaj avansnog plaćanja. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu

Član 10.

Prodavac garantuje da će Revizija sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna biti u skladu sa svim propisanim zakonskim normama koje regulišu ovu oblast.

Garancija: 12 meseci

U slučaju kada Kupac utvrdi neotklonjive propuste u Reviziji sistema za evidenciju radnog vremena sa integracijom u modul obračuna zadržava pravo raskida ovog ugovora i pravo na naknadu nastale štete.

Član 11.

Prodavac je dužan da za vreme važenja ovog ugovora, periodično, svaka 3 (tri) meseca dostavlja Kupcu spisak lica koja su angažovana radi obavljanja poslova iz člana 1. ovog Ugovora.

Uz spisak zaposlenih iz stava 1. ovog člana Prodavac je dužan da Kupcu dostavi i odgovarajuće dokaze o tome da je izvršio sve svoje obaveze propisane Zakonom o radu i drugim zakonima koji propisuju obaveznu plaćanja poreza i doprinosa.

Dokazi koje je Prodavac dužan da dostavi su: fotokopija ugovora o radu, ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovora o delu, ugovora o dopunskom radu, kopija prijave na obavezno socijalno osiguranje i potvrda - dokaz o uplaćenim porezima i doprinosima (PPPPD).

U slučaju nepostupanja Prodavca po odredbi iz ovog člana, Kupac će u roku od 8 dana od dana isteka roka za dostavljanje dokaza, raskinuti ovaj ugovor.

Član 12.

Odgovorno lice Kupca će po izvršenoj usluzi sačiniti:

- zapisnik o kvantitativnom prijemu dobra čime se potvrđuje prijem određene količine i tražene vrste dobra, kao i prijem neophodne dokumentacije (ugovor, otpremnica, ulazni račun i sl.) i
- zapisnik o kvalitativnom prijemu dobara čime se potvrđuje da isporučena i ugrađena dobra u svemu odgovaraju ugovorenim.

Zapisnici se potpisuju od strane odgovornog lica Prodavca i ovlašćenog predstavnika Kupca.

Zapisnici se sačinjavaju u dva istovetna primerka, od čega po jedan primerak zadržava svaka ugovorna strana.

Član 13.

Ovaj Ugovor stupa na pravnu snagu danom obostranog potpisivanja istog i važi do ispunjenja ugovorenih obaveza, a najduže do godinu dana.

Član 14.

U slučaju spora ugovorne strane ugovaraju mesnu nadležnost stvarno nadležnog Suda u Subotici.

Član 15.

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom, primenjivat će se odredbe zakona o obligacionim odnosima .

Član 16.

Ugovor je sačinjen u 2 (dva) istovetna primerka, od kojih po 1 (jedan) zadržava svaka ugovorna strana.

PRODAVAC

KUPAC
Direktor
Tot Godo Valerija.dipl.ekon.

13 IZJAVA

sa kojom potvrđujemo da ćemo u trenutku zaključenja ugovora predati naručiocu:

- 1. Sredstvo finansijskog obezbeđenja za povraćaj avansnog plaćanja** i to blanko sopstvenu menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom u visini plaćenog avansa sa PDV-om i mora da traje sve do konačnog izvršenja posla. Naručilac ne može isplatiti nijedan iznos pre nego što primi traženo sredstvo finansijskog obezbeđenja za povraćaj avansnog plaćanja.

Potpis ovlašćenog lica: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____