



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 USLUGA:

## **Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju**

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

**JAVNA NABAVKA BROJ  
46/1-9-2015**

### **Komisija:**

Varga Žolt dipl.inž.inform. - predsednik komisije \_\_\_\_\_

Ivić Ljiljana dipl.prav. - član komisije \_\_\_\_\_

Lukić Karolina mast.ekon.- član komisije \_\_\_\_\_

**Maj, 2015. godine**

Na osnovu čl. 36. st. 1. tač.3) i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012,14/2015, 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. 29/2013), Mišljenja Uprave za javne nabavke broj 404-02-1325/15 od 17.04.2015. godine, Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 46/1-9-2015 od 04.05.2015. godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku broj 46/2-9-2015 od 04.05.2015. godine, pripremljena je:

**KONKURSNA DOKUMENTACIJU**  
**za javnu nabavku usluga broj 46/1-9-2015**  
**-Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju-**  
**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 33 strane + prilog

## 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). Pregovarački postupak bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda se sprovodi za javnu nabavku usluga – **Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju**, broj javne nabavke 46/1-9-2015

### 3. PREDMET JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke je nabavka usluga.

### 4. KONTAKT

Lukić Karolina mast.ekon., fax. 024 524-164, e-mail: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto: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:**

Ponudači podnose ponude u *zatvorenoj koverti, preporučenom pošiljkom ili lično*, na adresu Naručioca: JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa naznakom „**Ponuda za javnu nabavku br. 46/1-9-2015 - Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju – NE OTVARATI!**“. Na poleđini koverta *obavezno naznačiti naziv i sedište Ponudača, 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 **14.05.2015.godine do 10,00 časova.**

#### **Posledice propuštanja roka određenog za podnošenje ponuda:**

**Neblagovremenom** će se smatrati ponuda Ponudača koja nije prispela Naručiocu do **14.05.2015.godine u 10,00 časova.** Sve neblagovremeno podnete ponude, po okončanju postupka otvaranja ponuda, Komisija za javne nabavke Naručioca će vratiti neotvorene Ponudačima, 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 **14.05.2015. 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 dostavljena svim ponuđačima u roku od **3 (tri) dana** od dana njenog donošenja.

***Rok važenja ponude je minimum 60 dana od dana otvaranja ponuda.***

**Kontakt osoba je: Lukić Karolina mast.ekon. , fax 024 524-164,  
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: Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki: 48920000 - Programski paketi za automatizaciju kancelarijskog poslovanja

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

Vrsta, specifikacija, količina i opis usluga koja su predmet javne nabavke, detaljno su prikazani u obrascu br.10- Tehnička specifikacija.

Način plaćanja: avans 20% od ukupno ugovorene cene nakon potpisivanja ugovora  
40% nakon isporuke prvog prototipa  
40% nakon isporuke konačne verzije sa izvršenom obukom korisnika

Rokovi: - Prvi prototip –u roku do tri meseca od potpisivanja ugovora  
- Konačna verzija sa izvršenom obukom korisnika-do 31.12.2015. godine

Garancija: minimum 12 meseci

Mesto izvršenja je fco. Naručilac i Ponuđač.

## 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 otvorenom postupku određeni su u skladu sa članom 75. stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS“ br.124/2012,14/2015). Ispunjenost uslova iz člana 75. stav 1. Zakona podnosilac ponude dokazuje dostavljanjem dokaza iz člana 77. Zakona, odnosno dokaza iz članova 21, 22. i 23. Pravilnika o obavezanim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS“ br.29/2013), 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.

#### **1. 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 podnosilac 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 podnosilac 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.

**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 podnosilac 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 podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

**3) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja odnosno slanja poziva za podnošenje ponuda**

**Dokaz za pravna lica:** Potvrda Agencije za privredne registre ili potvrda privrednog i prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

**Dokaz za preduzetnike:** potvrda prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti ili potvrda Agencije za privredne registre da kod ovog organa nije registrovano, da mu je kao privrednom subjektu izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

**Dokaz za fizička lica:** potvrda prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja određenih poslova (ne starija od dva meseca pre otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

*Napomena: Članom 46. Zakona o registraciji privrednih subjekata propisano je da Agenciji za privredne registre uz registracionu prijavu zabrane obavljanja delatnosti privrednog subjekta, nadležni organ koji je doneo odluku o zabrani kao i zainteresovano lice prilaže overeni prepis izvršne odluke. U skladu sa čl. 12. Zakona Agencija izdaje potvrdu.*

**4) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je izmirio dospele 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 dospele 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 podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

**Dokaz za preduzetnike:** Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele 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 podnosilac 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 dospele 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 podnosilac 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.

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

Ovaj uslov se odnosi na dozvole nadležnog organa koje podnosilac 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.

**6. 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 garantuje da je imalac prava intelektualne svojine (čl. 75. st. 2. Zakona)**

**Dokaz – Izjava** o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine.

**Uslovi koje mora da ispuni podizvođač u skladu sa članom 80. ZJN.**

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova tački 1.; 2.; 3; 4. i 6. ovog obrasca, a dokaz o ispunjenosti uslova iz tačke 5. ovog obrasca za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

**Uslove koje mora da ispuni svaki ponuđač iz grupe ponuđača u skladu sa članom 81. ZJN.**

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni uslove koji su navedeni u tačkama od 1.; 2.; 3.; 4. i 6. ovog obrasca.

Uslov iz tačke 5) ovog obrasca 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 obavezno sadrži podatke o:

- 1) članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem;
- 2) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor;
- 3) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja;
- 4) ponuđaču koji će izdati račun;
- 5) računu na koji će biti izvršeno plaćanje;
- 6) obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Dokazi iz tač. 2) , 3) i 4) ne može biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.

Dokazi iz tačke 3) mora biti izdat nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.



Na osnovu člana 79. 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.

Ako ponuđač nije mogao da pribavi tražena dokumenta u roku za podnošenje ponude, zbog toga što ona do trenutka podnošenja ponude nisu mogla biti izdata po propisima države u kojoj ponuđač ima sedište i ukoliko uz ponudu priloži odgovarajući dokaz za to, naručilac će dozvoliti ponuđaču da naknadno dostavi tražena dokumenta u primerenom roku.

Naručilac neće odbiti ponudu kao neprihvatljivu, ukoliko ne sadrži dokaz određen konkursnom dokumentacijom, ako ponuđač navede u ponudi internet stranicu na kojoj su podaci koji su traženi u okviru uslova javno dostupni. **Ovo znači da ponuđač koji je upisan u Registar ponuđača trebalo bi da navede ovaj podatak, navodeći internet stranicu**, pa shodno tome nije obavezan da dostavi dokaz u vidu potvrde da je registrovan, niti dostavlja dokaze o ispunjenosti ostalih obaveznih uslova za učešće u postupku javne nabavke, izuzev važeće dozvole nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je takva dozvola predviđena posebnim propisom, koju mora da dostavi.

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 dokazi traženi ovom konkursnom dokumentacijom, 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. Navedena izjava mora biti prevedena na srpski jezik od strane ovlašćenog sudskog tumača.**

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.

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.

## **2. DODATNI USLOVI:**

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).

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:** 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.

**U skladu sa članom 77. Zakona o javnim nabavkama, stav 4. Naručilac određuje da ispunjenost uslova utvrđenih Konkursnom dokumentacijom ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću i ista je sastavni deo ove Konkursne dokumentacije.**

**Izjava pokriva obavezne uslove navedene u tačkama 1-4, a u delu dodatnih uslova kod dokazivanja tehničkog i kadrovskog kapaciteta potrebno je priložiti zahtevane fotokopije.**

## 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 : Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju**

**BROJ JAVNE NABAVKE: 46/1-9-2015**

### **I Z J A V A O ISPUNJENOSTI USLOVA**

Ponudač \_\_\_\_\_

pod moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, a na osnovu čl. 10 Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova («Sl. glasnik RS» 29/2013) **IZJAVLJUJE** da za navedenu javnu nabavku, u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije, ispunjava sledeće uslove:

1. Da je registrovan kod nadležnog organa odnosno da je upisan u odgovarajući registar.  
Ovaj uslov se dokazuje **Izvodom iz registra Agencije za privredne registre**.
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.  
Ovaj uslov se dokazuje izvodom iz kaznene evidencije, odnosno uverenja nadležnog suda i nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova da ono i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za neko od krivičnih dela protiv privrede, krivičnih dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare, ne stariji od 2 meseca pre otvaranja ponuda
3. Da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.  
Ovaj uslov ponudač dokazuje potvrdom privrednog ili prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti ili potvrda Agencije za privredne registre da kod ovog organa nije registrovano da mu je kao privrednom društvu izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, ne stariji od 2 meseca pre otvaranja ponuda.
4. Da je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.  
Ovaj uslov se dokazuje uverenjem Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospelu poreze i doprinose i uverenjem nadležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda, ne stariji od 2 meseca pre otvaranja ponuda.

**Izjavu o ispunjenosti uslova iz tač. 1,2,3,4 ponuđača dajemo pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću i na pismeni zahtev naručioca spremni smo da dostavimo original ili overene kopije dokaza.**

- Naručilac može proveriti tačnost navoda u ovom obrascu, uvidom na licu mesta kod ponuđača.
- Naručilac može zahtevati od ponuđača da mu pre donošenja obrazložene odluke, a posle ocene ponuda, dostavi original ili overene kopije dokaza iz ovog obrasca, ako je ponuda ponuđača ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od prijema pismenog zahteva naručioca.  
Ukoliko ponudač, na zahtev naručioca, ne dostavi originale ili overene kopije dokaza iz ovog obrasca, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neispravnu.

Mesto: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_ .2014. godine

M.P.

POTPIS ODGOVORNOG LICA  
\_\_\_\_\_

## VI IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/2012,14/2015) i člana 20. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. Glasnik RS“ br.29/2013) 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 usluga- **Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju**, br. javne nabavke 46/1-9-2015

\_\_\_\_\_  
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 usluga Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju*“, 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”** ili **“Povlačenje ponude za javnu nabavku – Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju – NE OTVARATI**.

Ponuda ne može biti izmenjena posle isteka roka za podnošenje ponuda.

## **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**

Ponudu može podneti ponuđač koji nastupa sa podizvođačima.

Ponuđač je dužan da u ponudi navede da li će izvršenje nabavke delimično poveriti podizvođaču i da navede njegov naziv, kao i 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.

Ponuđač je dužan da za svakog podizvođača dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama stav 1. tačka 1), 2), 3), i 4), a dokaz o ispunjenosti uslova iz tačke 5) za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

## **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 5. Zakona o javnim nabavkama.

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

- a) članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem;
- b) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor;
- c) ponuđaču koji će izdati račun;
- d) račun na koji će biti izvršeno plaćanje;
- e) obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje 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: avans 20% od ukupno ugovorene cene nakon potpisivanja ugovora  
40% nakon isporuke prvog prototipa  
40% nakon isporuke konačne verzije sa izvršenom obukom korisnika

- Prvi prototip –u roku do tri meseca od potpisivanja ugovora
- Konačna verzija sa izvršenom obukom korisnika-do 31.12.2015. godine

Garancija: minimum 12 meseci

Mesto izvršenja je fco. Naručilac i Ponuđač.

Održavanje aplikacija Ponuđač treba da obavlja kombinovano, na dva načina:

1. daljinski, putem Interneta i savremenih alata za daljinsko konektovanje na IIS korisnika i
2. direktno, dolaskom kod Naručioca.

### **3. Rok važenja ponude**

Rok važenja ponude obavezno se navodi u ponudi i ne može biti kraći od **60 (šezdeset) dana** od dana otvaranja ponude.

### **4. 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 uvoznú carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

### **5. 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.

## **6. Dodatne informacije i pojašnjenja kod naručioca**

Ponuđač može, u pisanom obliku (ili putem elektronske pošte ili faksa) na adresu naručioca – JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa obaveznom naznakom na licu koverta: „*Ne otvarati – Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju JN 46/1-9-2015*“, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude.

**Traženje informacija i pojašnjenja telefonski nije dozvoljeno.**

## **7. 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.

## **8. 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 ugovornoj 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.



## **9. Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude**

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

## **10. 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.

## **11. 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.

## **12. 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.

## **13. 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.

## **14. Obaveštenje o načinu i roku podnošenja zahteva za zaštitu prava ponuđača**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, ili poslovno udruženjeu njihovo ime.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu. Primerak zahteva za zaštitu prava podnosioc istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno, elektronskom poštom na e-mail: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto:javne.nabavke@vodovodsu.rs), faksom na broj 024/524-165 ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za zaštitu prava putem elektronske pošte na email: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto: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 zaštitu prava putem elektronske pošte na email: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto:javne.nabavke@vodovodsu.rs) ili putem faksa (024/524-165) 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 uputi Zahtev za zaštitu prava putem elektronske pošte na email: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto: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 15,00 h.

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 7 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. U tom slučaju podnošenja zahteva za zaštitu prava dolazi do zastoja roka za podnošenje ponuda.

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 10 dana od dana prijema odluke.

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 ponuda, 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.

Podnosilac zahteva je dužan da na račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 80.000,00 dinara (broj žiro računa: 840-30678845-06, poziv na broj: broj ili oznaka javne nabavke, šifra plaćanja: 153 ili 253; svrha: Republička administrativna taksa sa naznakom nabavke na koju se odnosi, korisnik: Budžet Republike Srbije).

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

Podnosilac zahteva za zaštitu prava dužan je da uz zahtev za zaštitu prava podnese i potvrdu o uplati takse-potvrdu privrednog subjekta (banke ili pošte) da je izvršena uplata propisane takse konačno realizovana.“

#### **15. Obaveštenje o roku za zaključenje ugovora**

Ugovor će biti zaključen u roku od 8 (osam) dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona.

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

## 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)

<b>NAZIV PONUĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE PONUĐAČA</b>	
<b>ADRESA SEDIŠTA PONUĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

\_\_\_\_\_  
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 usluga br.46/1-9-2015 – **Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju**, 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 USLUGA 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**

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

**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 usluga br. **46/1-9-2015 – Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju**, u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.

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

<b>Pun naziv i sedište člana grupe</b>	<b>Vrsta usluga koju nudi</b>	<b>Učešće člana grupe u ponudi (%)</b>	<b>Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe</b>
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**

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

**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**

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

**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 je imalac prava intelektualne svojine**

U vezi člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik“ RS 124/2012,14/2015) i člana 21. stav 1. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik 29/2013 i 104/2013), kao zastupnik ponuđača dajem sledeću:

### IZJAVU

Ponuđač.....[navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke usluga **Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju** br. javne nabavke 46/1-9-2015, poštovao je obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i garantujem da je imalac prava intelektualne svojine.

M.P.

Potpis odgovornog lica - direktora

---

**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 i Ponuđač

Način plaćanja: avans 20% od ukupno ugovorene cene nakon potpisivanja ugovora

40% nakon isporuke prvog prototipa

40% nakon isporuke konačne verzije sa izvršenom obukom korisnika

Rokovi: - Prvi prototip -Mesec dana nakon potpisivanja ugovora

-Konačna verzija sa izvršenom obukom korisnika -Tri meseca nakon potpisivanja ugovora

Garancija: \_\_\_\_\_ meseci (ne manje od 12 meseci)

**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**

**SPECIFIKACIJA PROŠIRENJA  
PROGRAMSKOG MODULA ZA KADROVSKU EVIDENCIJU**

JKP Vodovod i kanalizacija Subotica je 2006. godine sprovela javnu nabavku za „izradu softvera“ (informativnih pod sistema) u čijem okviru su izrađeni moduli za kadrovsku evidenciju i magacinsko poslovanje. (*Prilog 1.*: Ponuda za projektovanje, izgradnju i implemetaciju informativnih pod sistema)

Zbog promena u zakonskim propisima i nove sistematizacije u 2015. godini, došlo je do potrebe proširenja – revizije modula za kadrovsku evidenciju sa integracijom sa modulom za obračun zarade.

U odnosu na prvobitnu verziju (opis u *Prilog-u 1*) traženi pod sistem treba da zadovolji još i sledeće dodatne zahteve:

- Aplikacija mora da omogući definisanje raznih šablona dokumenata kao i samostalno (bez potrebe dolaska programera) njihovu izmenu. Neki od dokumenata su : Ugovor o radu, aneks o produžetku radnog odnosa, rešenje o prestanku radnog odnosa zbog gubitka radne sposobnosti, rešenje za godišnji odmor u celosti, rešenje za godišnji odmor I deo, rešenje za godišnji odmor II deo, aneks o promeni zarade, aneks o promeni radnog mesta, rešenje o mirovanju radnog odnosa, rešenje o porodijskom odsustvu, rešenje o plaćenom odsustvu, rešenje o otpremnini za invalidsku penziju, rešenje o otpremnini za penziju na osnovu radnog staža, rešenje o otpremnini za penziju na osnovu godina života, itd.
- Softver mora biti povezan sa Microsoft Word paketom gde će se definisati i menjati šabloni. Aplikacija mora da obezbedi i štampu svih ovih dokumenata iz Word-a. U suštini aplikacija mora usko i višestruko saradivati sa Microsoft Word paketom.
- Softver mora da obezbedi detaljnu sliku svakog zaposlenog radnika od momenta njegovog zaposlenja do odlaska iz firme. (osnovne generalije, staž prethodni, trenutni , do penzije, slika radnika, podaci o zaradama itd.)
- Aplikacija mora biti povezana i mora biti osnova za obračun zarada u aplikaciji “Zarade”. Matične evidencije i koeficijenti za obračun zarada se moraju unositi u delu kadrovskog poslovanja.
- Informativni sistem mora obezbediti kompletnu istoriju angažovanja radnika na raznim pozicijama u okviru firme. To praktično znači da se u svakom momentu može napraviti presek stanja u firmi gde se mogu videti podaci o svim radnicima po pozicijama, odeljenjima, sektorima i to kako trenutni presek tako i presek za bilo koji dan od momenta startovanja nove aplikacije.
- Izveštaji koji se generišu iz sistema moraju biti dinamički. To znači da se generišu na osnovu opcija i parametara koji se nalaze na ekranu, a čiji izbor vrši korisnik u momentu generisanja izveštaja.
- Nadogradnja programskog modula sa mogućnošću evidencije brige o zaposlenima (Standard ISO 9001 nas obavezuje da imamo evidenciju zaposlenih koji su učestvovali na raznim prezentacijama, sajmovima, savetovanjima, seminarima, kursevima i obukama. Posebno treba evidentirati license i sertifikate kao i potvrde i uverenja o učešću).
- Nadogradnja programskog modula sa mogućnošću evidencije zaštite na radu (Da bi ispoštovali zakon o sanitarnom nadzoru, zakon o bezbednosti zdravlja o radu kao i pravilnik o preventivnim merama za BZR bitno je da raspoložemo veoma dobrom i opširnom evidencijom u datoj oblasti. Da se efikasnim pretragama lako dobije spisak zaposlenih koji treba da obave sanitarni ili periodični lekarski pregled).

Shodno tome novi programski modul (informacioni podsistem) bi koristili :

- Kadrolog
- Referent brige o zaposlenima
- Saradnik za PPZ i ZNR

Svaki od njih bi u svom domenu poslova unosio podatke i kreirao izveštaje. Potrebno je filtrirati osnovne podatke zaposlenih i njihovih radnih mesta iz kadrovske evidencije, koje se odnose samo na evidenciju brige o zaposlenima i evidenciju zaštite na radu.

## **PRILOZI:**

*Prilog 1 – Ponuda za projektovanje, izgradnju i implemetaciju informacionih podsistema iz 2006. g.*

## **USLOVI :**

- Aplikacija mora da bude izgrađena u Oracle tehnologiji uz upotrebu Oracle razvojnih alata.
- Ponuđač mora obezbediti funkcionisanje sistema u okviru jedinstvenog VPN-a.
- Ponuđač mora dostaviti dokumentaciju sa opisom funkcionisanja novog modula za kadrovsku evidenciju i izvršiti prezentaciju istog.
- 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.
- Na hitne zahteve korisnika stručno lice Ponuđača mora se fizički pojaviti u prostorijama JKP "Vodovoda i kanalizacije" u roku od 60 minuta.
- Ponuđač mora obučiti korisnike za rad na IPS-ovima i dati garantni rok od minimum 12 meseci. Održavanje aplikacija Ponuđač treba da obavlja kombinovano, na dva načina:
- daljinski, putem Interneta i savremenih alata za daljinsko konektovanje na IIS korisnika i
- direktno, dolaskom kod Naručioca.

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## Obrazac 11

### **OBRAZAC STRUKTURE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

Ponudač : \_\_\_\_\_

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

<b>Rbr.</b>	<b>Opis pozicije</b>	<b>Jedinična cena</b>	<b>Ukupno</b>
1	Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju		
	<b>2. UKUPNA CENA BEZ PDV-a</b>		
	<b>3. STOPA PDV-a</b>		
	<b>4. UKUPNO DINARA (UKUPNA CENA + IZNOS PDV-a)</b>		
	<b>5. POSEBNO SVAKI OD TROŠKOVA KOJI ČINE JEDINIČNU CENU</b>		

#### **Napomena:**

Obrazac strukture cene ponudač 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.).

Ponudač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## 8. MODEL UGOVORA

**Model ugovora Ponuđač 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 PRUŽANJU USLUGA

Zaključen dana \_\_\_\_\_ godine, između :

#### I. UGOVORNE STRANE

**1. - JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica**, Trg Lazara Nešića 9/a ( u daljem tekstu: Naručilac usluga) 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 :  
Davalac usluga), 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 Naručilac u skladu sa članom 36. stav 1. tačka 2. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS", br. 124/2012,14/2015) sproveo pregovarački postupak bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda za javnu nabavku usluga broj 46/1-9-2015- **Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju** u kojem je ponuda br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2015. godine, izabrana kao najpovoljnija.

##### Član 2.

Cena usluga 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 Davalac usluga nema prava da povećava za vreme izvršenja ovog Ugovora.

### Član 3.

Davalac usluga se obavezuje da Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju izvrši prema Tehničkoj specifikaciji koja je sastavni deo ovog ugovora.

### Član 4.

Davalac usluga se obavezuje da Naručiocu usluga Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju izvrši na sledeći način:

- Prvi prototip –u roku do tri meseca od potpisivanja ugovora
- Konačna verzija sa izvršenom obukom korisnika-do 31.12.2015. godine

### Član 5.

Davalac usluga se obavezuje da izvrši obuku korisnika Naručioca usluga za rad na IPS-ovima.

### Član 6.

Mesto davanja usluga: fco Naručilac usluga i Davalac usluga.

### Član 7.

Naručilac usluga se obavezuje da Davaocu usluga isplati ugovorenu cenu usluga iz člana 2. stav 1. vog ugovora: avans 20% od ukupno ugovorene cene nakon potpisivanja ugovora

40% nakon isporuke prvog prototipa

40% nakon isporuke konačne verzije sa izvršenom obukom korisnika

Plaćanje se vrši na tekući račun Davaoca usluge broj \_\_\_\_\_

### Član 8.

Davalac usluag garantuje da će Proširenje programskog modula za kadrovsku evidenciju biti u skladu sa svim propisanim zakonskim normama koje regulišu ovu oblast.

Garancija : \_\_\_\_\_ meseci (*ne manje od 12 meseci*)

U slučaju kada Kupac utvrdi neotklonjive propuste u Proširenju programskog modula za kadrovsku evidenciju zadržava pravo raskida ovog ugovora i pravo na naknadu nastale štete.

### Član 9.

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

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

Dokazi koje je Davalac usluga 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 Davaoca usluga po odredbi iz ovog člana, Naručilac usluga će u roku od 8 dana od dana isteka roka za dostavljanje dokaza, raskinuti ovaj ugovor.

### Član 10.

Odgovorno lice Naručioca usluga će po izvršenoj usluzi sačiniti:

- zapisnik o kvantitativnom prijemu usluga čime se potvrđuje prijem određene količine i tražene vrste usluga, kao i prijem neophodne dokumentacije (ugovor, otpremnica, ulazni račun i sl.) i

- zapisnik o kvalitativnom prijemu usluga čime se potvrđuje da izvršena usluga u svemu odgovara ugovorenim.

Zapisnici se potpisuju od strane odgovornog lica Naručioca usluga i ovlašćenog predstavnika Davaoca usluga.

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



Član 11.

Ovaj Ugovor stupa na pravnu snagu danom obostranog potpisivanja istog i važi do ispunjenja ugovorenih obaveza, a najduže do 31.12.015. godine

Član 12.

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

Član 13.

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

Član 14.

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

**DAVALAC USLUGA**

**NARUČILAC USLUGA**

Direktor

Tot Godo Valerija.dipl.ekon.

***P O N U D A***

***ZA***

***PROJEKTOVANJE, IZGRADNJU I IMPLEMENTACIJU  
INFORMACIONIH PODSISTEMA ZA***

***JKP "VODOVOD I KANALIZACIJA"  
SUBOTICA***

**Subotica, Septembar 2006.**

**SADRŽAJ PONUDE :**

- A. STRUKTURA I SADRŽAJ SOFTVERSKIH PAKETA**
- B. IMPLEMENTACIJA SOFTVERA**
- C. PODRŠKA SOFTVERA**
- D. DINAMIKA UVODJENJA SOFTVERA**
- E. CENA SOFTVERSKIH PAKETA**

## **A. STRUKTURA I SADRŽAJ SOFTVERSKIH PAKETA**

### **SOFTVERSKI PODSISTEM “MAGACINSKOG POSLOVANJA”**

Podsistem MAGACINSKOG KNJIGOVODSTVA se sastoji od sledećih modula:

- Kupci
- Dobavljači
- Magacini
- Jednice mere
- Materijal
- Zalihe
- Rezervisanje materijala
- Nalozi za nabavku
- Prijemnice
- Izdatnice, povratnice
- Lična zaduženja
- Preknjiženje ličnih zaduženja
- Medjulageri
- Preknjiženja
- Eksterni izlazi
- Unos i obrada inventara Višak, manjak
- Servisi: Provera količina, Arhiva,

Sadržaji modula su sledeći:

#### 1. KUPCI

- unos svih podataka o kupcima
- ispravka podataka o kupcima
- pretraživanje po nazivu kupca
- pretraživanje po sedištu kupca
- pretraživanje po žiro računu

#### 2. DOBAVLJAČI

- unos svih podataka o dobavljačima
- ispravka podataka o dobavljačima
- pretraživanje po nazivu dobavljača
- pretraživanje po sedištu dobavljača
- pretraživanje po žiro računu dobavljača

### 3. MAGACINI

- unos svih podataka o magacinima
- ispravka podataka o magacinima
- pretraživanje po šifri magacina

### 4. JEDNICE MERE

- unos jedinica mere
- ispravka podataka o jedinici mere

### 5. MATIČNA EVIDENCIJA MATERIJALA

- unos matičnih podataka materijala
- ažuriranje podataka
- pretraživanje po šifri materijala
- pretraživanje po nazivu materijala

### 6. MATIČNA EVIDENCIJA ZALIHA

- vođenje zaliha materijala po magacinima
- vođenje i kontrola maksimalnih, minimalnih i optimalnih zaliha
- štampa izveštaja o stanju zaliha koje izlaze iz datih okvira
- pretraživanje po šifri materijala
- pretraživanje po nazivu materijala

### 7. REZERVISANJE MATERIJALA

- knjiženje rezervisanja materijala za određene poslove da se taj materijal ne bi mogao utrošiti za drugo
- automatsko blokiranje zaliha za rezervisani iznos
- pretraživanje dokumenata
- ažuriranje dokumenata
- tekstualna poruka korisniku
- pomoć kod izbora materijala
- mogućnost odblokiranja količina za rezervisane korisnike

### 8. NALOZI ZA NABAVKU

- knjiženje naloga za nabavku materijala
- pretraživanje dokumenata
- ažuriranje dokumenata
- tekstualna poruka korisniku
- pomoć kod izbora materijala

### 9. PRIJEMNICE

- knjiženje prijemnica materijala
- automatsko ažuriranje zaliha

- povezivanje nabavke sa odgovarajućim nalogom za nabavku
- pretraživanje dokumenata
- ažuriranje dokumenata
- tekstualna poruka korisniku
- pomoć kod izbora materijala

#### 10. IZDATNICE, POVRATNICE

- knjiženje prijemnica izdatnica i povratnica materijala
- automatsko ažuriranje zaliha
- poništavanje odgovarajućih rezervisanja
- pretraživanje dokumenata
- ažuriranje dokumenata
- tekstualna poruka korisniku
- pomoć kod izbora materijala

#### 11. LIČNA ZADUŽENJA

- knjiženje ličnih zaduženja
- pretraživanje dokumenata
- ažuriranje dokumenata
- tekstualna poruka korisniku
- pomoć kod izbora materijala
- pomoć kod izbora radnika

#### 12. PREKNJIŽENJE LIČNIH ZADUŽENJA

- preknjiženje ličnih zaduženja
- pretraživanje dokumenata
- ažuriranje dokumenata
- tekstualna poruka korisniku
- pomoć kod izbora materijala
- pomoć kod izbora radnika

#### 13. INTERNI ULAZI I IZLAZI U MAGACIN - MEDJULAGER

- knjiženje međulagera kao izlaza iz jednog i kao uzlaza u drugi magacin
- automatski se ažuriraju zalihe
- pretraživanje dokumenata
- ažuriranje dokumenata
- pomoć za odabiranje magacina
- tekstualna poruka korisniku
- pomoć kod izbora materijala
- zabrana izlaza preko od raspoloživih količina

#### 14. PREKNJIŽENJA

- preknjiženje sa jedne na drugu šifru

- automatski se ažuriraju zalihe
- pretraživanje dokumenata
- ažuriranje dokumenata
- pomoć za odabiranje magacina
- tekstualna poruka korisniku
- pomoć kod izbora materijala
- zabrana preknjiženja preko od raspoloživih količina

#### 15. EKSTERNI IZLAZI

- ispisivanje otpremnica
- automatski se ažuriraju zalihe
- pretraživanje dokumenata
- ažuriranje dokumenata
- pomoć za odabiranje kupca
- pomoć kod izbora materijala
- zabrana prodaje preko raspoloživih količina

#### 16. UNOS I OBRADA INVENTARA ,VIŠAK, MANJAK

- unos inventarskih količina
- utvrđivanje i knjiženje viškova i manjkova
- pretraživanje dokumenata
- ažuriranje dokumenata
- pomoć za odabiranje kupca
- pomoć kod izbora robe
- zabrana prodaje preko od raspoloživih količina

#### 6. SERVISI

- Test količina – formiranje lager liste
- Arhiviranje podataka

**Osnovna prednost ovog podsistema bi bila, što bi se promene automatski prenosile u materijalno knjigovodstvo te bi se izbeglo duplo kniženje i potrebna savnjenja.**

## ***SOFTVERSKI PODSISTEM ZA UPRAVLJANJE KADROVIMA - KADAR***

Program "KADAR" obuhvata sledeće aktivnosti :

### **1. UNOS PODATAKA**

- Radnici

- Porodični podaci
- Radni staž
- Prateći podaci
  - Podaci o firmi
  - Sistematizacija
  - Mesne zajednice
  - Opštine
  - Podaci o objektima
  - Banke
  - Porodični statut
  - Stambeni status
  - Dolazak na posao
  - Škola
  - Vrste radnih odnosa
  - Prestanak radnog odnosa
  - Spreme

## **2. REŠENJA**

- Zasnivanje radnog odnos
- Prestanak radnog odnosa
- Odsustva
- Konkurs
- Rasporedjivanje
- Mirovanje

## **3. IZVEŠTAJI**

- Spisak radnika
- Porodični podaci
- Rekapitulacije
- Godišnji odmori
- Odsustva
- Deca
- Invalidi
- Bolovanja

## **4. STATISTIKA**

- Starost firme
- Starost organizacionih jedinica

## **5. UGOVORI**

- Zarada i druga primanja
- Odmori i odsustva
- Povrede radnih obaveza



## ***B. IMPLEMENTACIJA SOFTVERA***

Softver obuhvata sledeće faze implementacije:

1. Snimanje poslovnog sistema
2. Snimanje informacionih zahteva korisnika IS
3. Projektovanje i izrada softvera u skladu sa specifičnostima organizacije identifikovanim informacionim zahtevima
4. Presentacija rešenja i identifikacija primedbi
5. Izrada konačne verzije softvera i njegova presentacija
6. Instalacija softvera u radno okruženje
7. Kreiranje matičnih podataka od strane korisnika
8. Školovanje korisnika
9. Provera obučenosti korisnika
10. Eksploatacija informacionog sistema (IS)
11. Razvoj IS u skladu sa zahtevima korisnika

Da bi smo mogli da realizujemo ovako složeni postupak implementacije sistema neophodno je da Naručilac posla blagovremeno obezbedi:

- odgovarajuću opremu
- sistemski softver
- mogućnost snimanja poslovnog sistema
- korisnike sa kojima treba identifikovati informacione zahteve
- potrebnu dokumentaciju iz poslovnog sistema

## ***C. PODRŠKA INFORMACIONOG SISTEMA***

Ovde prezentiramo neke osnovne karakteristike našeg softvera i način njegove podrške:

1. Softver je u mrežnoj verziji
2. Obezbeđen je sistem lozinki koji sprečava mogućnost neovlašćenog korišćenja softvera
3. Sistem je robusan, lak i jednostavan za korišćenje
4. Obezbeđujemo uputstva za korišćenje softvera
5. Obezbeđena je obuka za korišćenje softvera
6. U prvoj nedelji eksploatacije softvera isporučilac softvera je uz korisnika

## ***D. DINAMIKA UVODJENJA SOFTVERA***

**Rok isporuke kompletnog informacionog sistema opisanog u tački A je 60 dana nakon potpisivanja ugovora.**

U tom periodu će se izvršiti kompletna implementacija sistema što je opisano u tački B.

## ***E. CENA SOFTVERSKIH PAKETA, NAČIN I DINAMIKA PLAĆANJA***

Cena projektovanja , izgradnje i instalacije informacionih podsistema iznosi **486.000 dinara neto**. PDV pada na teret Naručioca posla.

**Isplata ukupnog iznosa se vrši 80% avans pre implementacije programa, a preostalih 20% nakon implementacije i dostavi fakture.**

Za svaki podsistem koji se implementira NARUČILAC potpisuje zapisnik o instalaciji softvera.

**Garantni rok : 12 meseci od dana instalacije programa u radno okruženje.**