

ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ

Ул. др Ивана Рибара бр. 91, Нови Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Јавна набавка мале вредности –
израда софтвера**

бр. ЈНМВ 08/2013

Београд, децембар 2013.

САДРЖАЈ

	Стр.
Позив за подношење понуда	3
Ошти подаци о набавци	5
Подаци о предмету јавне набавке	5
Техничке карактеристике	5
Обавезни услови	8
Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	9
Изјава о поштовању обавеза из области заштите на раду, запошљавања и условима рада, заштите животне средине и права интелектуалне својине (Образац I).....	14
Изјава о испуњености услова утврђених чл.77, ст.4 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом (Образац II).....	15
Подаци о понуђачу (Образац III)	16
Образац понуде (Образац IV)	17
Модел уговора (Образац Va)	18
Образац трошкова припреме понуде (Образац VI).....	20
Образац изјаве о независној понуди (Образац VII).....	21

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 07 Број 057-2927/2 од 09.12.2013. године, Комисија за јавну набавку мале вредности бр. ЈНМВ 08/2013, упућује

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

1. **Назив Наручиоца:** Завод за заштиту природе Србије
2. **Адреса Наручиоца** – Ул. др Ивана Рибара бр. 91, 11070 Нови Београд
3. **Интернет страница Наручиоца:** <http://www.zzps.rs>
4. **Врста Наручиоца:** установа
5. **Врста поступка:** јавна набавка мале вредности
6. **Предмет јавне набавке мале вредности** – добра - израда софтвера - система за евиденцију запослених у свој систем пословања, у свему према техничким карактеристикама предмета набавке у оквиру ове Конкурсне документације.
7. **Назив и ознака из општег речника набавке:** 72230000 – услуге израде софтвера по наруџби корисника.
8. **Критеријум за доделу уговора:** најнижа понуђена цена.
9. **Начин преузимања конкурсне документације:** конкурсна документација се може преузети лично у пословним просторима Наручиоца – Завод за заштиту природе Србије; др Ивана Рибара бр. 91; Нови Београд; електронским путем са претходно наведене интернет странице Наручиоца и поштом. Понуђач је дужан да, у случају преузимања на други начин осим са интернет странице, Наручиоца о томе писменим путем на меморандуму, овереном и потписаном од стране овлашћеног лица, обавести и при томе наведе у случају личног преузимања особу овлашћену да преузме Конкурсну документацију. У случају достављања Конкурсне документације поштом, заинтересовани понуђач је дужан да наведе тачну адресу доставе.
10. **Начин подношења понуде:** понуде се подносе у штампаној верзији непосредно или путем поште на адресу Наручиоца – Завод за заштиту природе Србије, Ул. др Ивана Рибара бр. 91, 11070 Нови Београд. Понуде се подносе у затвореној коверти са обавезном назнаком „Понуда – не отварати, за јавну набавку мале вредности - израда софтвера - ЈНМВ 08/2013" на предњој страни, а на полеђини обавезно назначити назив, адресу и број телефона контакт лица понуђача.
11. **Рок за подношење понуда је** 17.12.2013. године до 13.00. часова.

12. **Место, време и начин отварања понуда:** понуде ће се отворити у просторијама Наручиоца – Завод за заштиту природе Србије, Ул. др Ивана Рибара бр. 91, Нови Београд, дана 17.12.2013. у 13.30. Отварање понуда је јавно и могу учествовати сва заинтересована лица.
13. **Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда** - представници понуђача писмено овлашћење за активно учествовање у поступку отварања понуда достављају пре почетка отварања понуда. Овлашћење мора бити издато на меморандуму понуђача, оверено печатом понуђача и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.
14. Наручилац ће **одлуку о додели уговора** донети у року од 10 дана од јавног отварања понуда.
15. **Лице за контакт:** Службеник за јавне набавке: Горан Дрмановић [javne.nabavke@zzps.rs.](mailto:javne.nabavke@zzps.rs), за техничке карактеристике: Жељко Тодоровић – zeljko.todorovic@zzps.rs

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив Наручиоца: Завод за заштиту природе Србије
2. Адреса Наручиоца – Ул. др Ивана Рибара бр. 91, Нови Београд
3. Интернет страница Наручиоца: <http://www.zzps.rs>
4. Врста поступка: јавна набавка мале вредности
5. Предмет јавне набавке: израда софтвера
6. Лице за контакт : Службеник за јавне набавке – Горан Дрмановић, а у вези техничких карактеристика Жељко Тодоровић

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. **Предмет јавне набавке мале вредности** – израда софтвера - систем за евиденцију запослених у свој систем пословања, у свему према техничким карактеристикама предмета набавке у оквиру ове Конкурсне документације.
2. **Назив и ознака из општег речника набавке:** 72230000 – израда софтвера по наруџби корисника.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Техничке карактеристике предмета набавке - набавка система за евиденцију запослених у свој систем пословања

Предмет ове партије је систем за евиденцију запослених у свој систем пословања. Систем ће се уводити на две међусобно повезане локације путем VPN конекције једној локацији у Београду, једној у Нишу и опционо на још једној удаљеној локацији.

Опис набавке

Набавка се састоји од два нераздвојива дела и то од:

1. **Опreme за евиденцију запослених**
2. **Софтверског решења за евиденцију запослених**

1. Набавка опреме за евиденцију запослених

- 2 RFID терминала, уређаја за евиденцију запослених, сваки са по два читача. Уређаји морају бити способни за рад у затвореном простору. Један комплет читача се инсталира у Београду, а други у Нишу.
- Систем треба да је базиран на RFID картицама које задовољавају стандард ISO14443A. Укупан број картица за иницијелно коришћење је 100 комада у пуном колору. Понуда мора да садржи накнаду израду додатних картица.

2. Набавка софтверског решења за евиденцију запослених

Програм за евиденцију радног времена треба да обезбеди следеће функционалности:

1. Софтвер мора да функционише у клијент-сервер архитектури система и да буде способан да подржи неограничен број клијентских апликација.

2. Клијентски софтвер мора да ради на свим актуелним верзијама Microsoft Windows оперативног система, укључујући и 64-битне верзије
3. Сервер за прикупљање података мора да ради и управља базом која је одвојена од базе главног система.
4. Софтвер мора да омогући израду извештаја, како предефинисаних, тако и прилагођених потребама корисника.
5. Софтвер мора да подржава неограничено праћење и проширење хијерархије и уклапање у организациону шему корисника.
6. Систем мора да омогући графички приказ присутности запослених у реалном времену.
7. Систем мора да омогући креирање неограниченог броја радних шема за профиле запослених, обраду свих података из кадровске евиденције неопходних за праћење радног времена (идентификациони број, презиме и име радника, ЈМБГ, смена, фотографија, дефинисано радно време, статус, решења за слободне дане, годишњи одмор, приватни празници (славе и сл.) и сл.)
8. Специфичне податке за обрачун радног времена:
 - a. Радни календар
 - b. Смене рада са почетком и крајем рада, клизним радним временом, дужином паузе, модификаторе обрачуна (рад викендом, ноћни, продужени) са комбинацијама први/други дан викенда, ноћни, празнични рад и рад у турнусу, са различитим дужинама циклуса турнуса, рад по пројектима.
 - c. Основе рада, присуства и одсуства са коефицијентима потребним за обрачун зарада (редован рад, редован рад приправника, боловање, годишњи одмор итд.)
9. Софтвер треба да обезбеди историју извршених промена на кадровским подацима, сменама и основима рада.
10. Потребно је да се обезбеди могућност групног и индивидуалног дефинисања смена радника. Корисник треба да има могућност да самостално дефинише и уводи нове смене, основе рада и да мења календар.
11. Проласци радника треба да се читавају даљински и уписују у базу података.
12. Могуће је да радник са посебним овлашћењима мења податке о пролазима, брише и додаје нове проласке, али оригинално прочитан пролаз са регистратора треба да се трајно чува и да не може да се мења, тако да се онемогући злоупотреба. Историја промена треба да је расположива.
13. Могућност да радник са посебним овлашћењима одобрава накнаде или друге врсте слободних дана (боловање, годишњи одмор, службена одсуства).
14. Могућност да радник са посебним овлашћењима даје налог за прековремени рад, а на основу регистрације да се врши верификација извршеног прековременог рада. Одобрава продужени рад - прерасподелу радног времена и квалификује га на начине предвиђене правилником компаније.
15. Радне листе могу да се израде по основима обрачуна радног времена. Месечни обрачун на основу обрачуна радног времена.
16. Могућност издавања извештаја по свим основама присуства, одсуства и хијерархијски за цео колектив.
17. Иницијално пуњење базе података треба да се врши из постојеће базе корисника, која је у електронском облику.
18. Подаци о пролазима и накнадама радника треба да се ажурирају на месечном нивоу. Биланс сати треба да се обезбеђује на годишњем нивоу, са могућношћу израде почетног стања биланса.
19. Заштита података треба да буде вишеслојна. Комуникација са уређајима и приступ бази података треба да се одвија преко VPN-а (Virtual Private Network). Приступ

- подацима у оквиру VPN-а треба да се обезбеђује интерним налозима, са одговарајућим лозинкама. Налог треба да обезбеди могућност ограничења приступу података, тако да пријављени оператер може да има право да приступи радницима само своје организационе јединице, своје и хијерархијски подређених организационих јединица, свим радницима или само пријављеном раднику.
20. Програм за евиденцију радног времена треба да буде тако урађен да омогући штампање радних листа.
 21. Софтвер треба да има имплементиран разрађени модул за евидентирање посетилаца са могућношћу аутоматског читавања електронских докумената и скенирања папирних докумената, чувања историје посета и посетилаца, сврха посета итд.
 22. Софтвер треба да је једноставно прилагодљив садашњем и будућем систему кадровске евиденције.
 23. Софтвер треба да је једноставно прилагодљив садашњем и будућем систему за обрачун плата.
 24. Софтвер мора поседовати кориснички интерфејс на српском језику.
 25. Софтвер треба да ради у Windows окружењу и да користи MS SQL Server као систем за управљање базама података. Клијентски софтвер треба да је Web апликација, са прегледно приказаним подацима, графички и нумеричким једноставна и ефикасна за коришћење.
 26. Софтвер треба да омогући нивое администрирање од self-service до HR.
 27. Читање података са уређаја треба да се ради даљински, преко мреже, а уређаји треба да чувају податке у случају прекида комуникације са сервером.
 28. Понуђач мора да је оспособљен да, према потребама корисника, прилагођава, мења и одржава апликативни софтвер и хардвер за евиденцију радног времена и контролу приступа самостално.
 29. Понуђач мора да обезбеди одржавање софтвера и квалитетну техничку подршку и даљински, коришћењем VPN-а.

Техничке карактеристике опреме

Уређај за контролу приступа и евиденцију радног времена за све организационе нивое, потребно је да има следеће техничке карактеристике:

- Мора да поседује могућност меморисања догађаја (најмање 30000 догађаја и најмање 10000 идентификационих картица) у случају прекида комуникације са сервером
- Може се користити за евиденцију радног времена, за контролу приступа, за евиденцију радног времена и контролу приступа
- Приказ системског сата и датума на дисплеју читача
- треба да има две засебне евиденционе тачке (читача), за улаз и излаз запослених;
- може да контролише IP камеру која врши фотографисање особе и пребацује фотографију у базу података на серверу;
- врши идентификацију помоћу бесконтактне RFID картице, даљина читавања 5-10 цм;
- комуникација са сервером треба да се врши коришћењем IP инфраструктуре (Ethernet 10/100Mb/s);
- уређај треба да може да ради у серверском или клијентском режиму рада, у зависности од безбедносних захтева система
- уређај мора да буде самосталан (standalone) и да обавља све функције за које је намењен, без потребе да је стално конектован на рачунар (сервер);
- уређај треба да има могућност да приказује на екрану ПЦ рачунара портира време пријаве / одјаве, име, презиме и слику корисника из базе података;

- Напајање уређаја може да се врши на један од следећа два начина:
 - из исправљача (адаптера) 220 VAC/12VDC
 - преко Етернета (Power-over-Ethernet);
- уређај треба да може да ради у температурном опсегу од -15 до +55 °C, као и да има функционално идентичне верзије за унутрашњу и спољашњу монтажу (indoor и outdoor).

Без контактна ID картица

Идентификатор запослених, без обзира о којој физичкој изведби се ради, треба да садржи оригинални RFID чип европског произвођача који задовољава стандард ISO14443A. Уколико је у форми картице, треба да је од PVC материјала. Картица треба да је одштампана у пуном колору, једнострано, према дизајну одобреном од стране наручиоца.

Остале обавезе понуђача

Предметна набавка обухвата и инсталирање добара, повезивање, функционално испитивање и пуштање у рад, са обуком потребног броја запослена лица за руковање, затим испоруку техничке документације, као и техничку подршку и одржавање у гарантном року и предлог одржавања у ван гарантном року.

Додаци

- Детаљну штампану брошуру опреме за евиденцију и одштампано корисничко упутство за софтверско решење за евиденцију запослених на српском језику
- Минимум 3 референтне инсталације понуђеног система у предузећима у Србији са преко 100 корисника система
- Минимум 20 инсталација понуђеног система на територији Србије без обзира на број корисника система.

Понуда која не испуњава све тражене услове, техничке карактеристике и која не садржи тражене додатке, биће одбачена као неприхватљива.

IV ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Понуђач мора да испуни услове за учешће у овом поступку јавне набавке, сходно чл. 75. Закона о јавним набавкама, односно мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Испуњеност горенаведених услова, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује подношењем Изјаве о испуњености услова, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац II).

У складу са чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама, понуђач је дужан да достави и Изјаву да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилаће из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (Образац I).

Понуђач, односно добављач, је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени током важења уговора, а у вези са испуњеношћу услова за поступак јавне набавке и да промену документује на прописан начин.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном примереном року не краћем од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и позвати следећег понуђача да достави тражена документа, односно да потпише уговор са Наручиоцем.

Испуњеност обавезних услова из чл. 75. Закона, предузетник као понуђач врши на начин прописан чл. 22. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступку јавне набавке и начину доказивања испуњености тих услова.

Испуњеност обавезних услова из чл. 75. Закона о јавним набавкама, физичка лица као понуђачи врши на начин прописан чл. 23. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступку јавне набавке и начину доказивања испуњености тих услова.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Упутство понуђачима како да сачине понуду

Понуђач доставља понуду која мора да буде сачињена у писаном облику, на читко попуњеним обрасцима форме наведене Конкурсном документацијом или фотокопираним обрасцима из ове Конкурсне документације.

Понуде се припремају у складу са Позивом за подношење понуда и Конкурсном документацијом.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи или речи писане једне преко других, сем у случају исправке када се исправка уноси на маргини, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

2. Језик понуде

Понуда и сви документи везани за понуду морају бити на српском језику.

3. Понуда се сматра исправном ако понуђач поднесе:

- попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача образац „Изјава о поштовању обавеза из области заштите на раду, запошљавања и условима рада, заштите животне средине и да је ималац права интелектуалне својине“ (Образац бр. I);
- попуњен, печатом оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача образац „Изјава о испуњењности услова утврђених Законом о јавним набавкама и Конкурсном документацијом“ (Образац II);
- попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача образац „Подаци о понуђачу“ (Образац III);
- попуњен, печатом оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача „Образац понуде“ (Образац IV);
- Модел уговора (попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом, свака страна парафирана; Обрасци V);
- попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача образац „Образац трошкова припреме понуде“ (Образац VI);
- попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача образац „Изјава о независној понуди“ (Образац VII);
- детаљну штампану брошуру опреме за евиденцију и одштампано корисничко упутство за софтверско решење за евиденцију запослених на српском језику;
- Референтну листи са најмање три предузећа (или друго правно или физичко лице) са преко 100 корисника система у Србији којима је понуђач урадио инсталацију понуђеног система;
- Референтну листи са најмање 20 предузећа (или друго правно или физичко лице) без обзира на број корисника система у Србији којима је понуђач урадио инсталацију понуђеног система.

Уколико понуђач не достави све тражене обрасце, штампану брошуру и референтне листе, све како је горе дефинисано, понуда ће се сматрати неприхватљивом и као таква неће се узети у разматрање.

Уколико понуђач не достави доказ о испуњености обавезних услова наведених у глави IV ове Конкурсне документације (или не достави потписан Образац II - Изјава о испуњењности услова утврђених Законом о јавним набавкама и Конкурсном документацијом), Наручилац ће одбити такву понуду јер садржи битне недостатке.

4. Понуде са варијантама нису дозвољене.
5. Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуда на начин да поднесе нову понуду на начин и садржином прописаним Законом о јавним набавкама и Конкурсном документацијом, непосредно или путем поште на адресу Наручиоца – Завод за заштиту природе Србије, Ул. др Ивана Рибара бр. 91, Нови Београд. Понуде се подnose у затвореној коверти са обавезном назнаком „Измењена понуда – не отварати - јавна набавка мале вредности - ЈНМВ 08/2013" на предњој страни, а на полеђини обавезно назначити назив, адресу и број телефона понуђача. У случају допуне поднете понуде, допуну поднети у затвореној коверти са обавезном назнаком „Допуна понуде – не отварати - јавна набавка мале вредности – ЈНМВ 08/2013" на предњој страни, а на полеђини обавезно назначити назив, адресу и број телефона понуђача. У случају опозива већ поднете понуде Понуђач подноси писмени захтев за опозив на меморандуму понуђача, уз назнаку броја јавне набавке,

предмета набавке и назнаке да је у питању опозив већ поднете понуде. Захтев за опозив поднете понуде мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача.

6. Понуђач који је самостално поднео понуду не може да истовремено учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац у понуди другог понуђача, нити да учествује у више заједничких понуда.
7. Понуђач мора навести у понуди да ли ће ангажовати подизвршиоца и који проценат укупне вредности набавке ће му поверити и навести име подизвршиоца и за њега поднети потребну документацију сходно Конкурсној документацији и Закону о јавним набавкама. Документација која се односи на подизвршиоца мора бити оверена и потписана од стране овлашћеног лица подизвршиоца.
8. У случају подношења заједничке понуде, саставни део поднете понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење предмета ове јавне набавке.
9. Комерцијални услови понуде:
 - Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

- Начин плаћања: – по испоруци и инсталацији опреме на обе локације локације – Београд и Ниш,

- Рок плаћања:

- у року од осам дана по испоруци предмета набавке и инсталацији опреме на обе локације – Београд и Ниш и достављању рачуна,

- Место испоруке предмета уговора: пословне просторије Наручиоца на обе локације – Београд и Ниш.

- Захтеви у погледу цене:

Укупна цена мора бити фиксна, непроменљива, сходно прихваћеној понуди. У укупну цену, понуђач је дужан да укључи све трошкове.

10. Валута

Цена у понуди исказује се у динарима.

Цена може бити изражена и у еврима. У том случају сходно члану 19. став 2. Закона о јавним набавкама, за обрачун цене у динарима користиће се одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварања понуда.

11. Сходно члану 20. став. 1. Закона о јавним набавкама, понуђач може додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде тражити писаним путем односно, путем поште на адресу Завода за заштиту природе Србије; Ул. др Ивана Рибара бр. 91; Нови Београд; електронски путем на адресу: javne.nabavke@zzps.rs, уз назнаку на сваком упиту: „Објашњења - ЈНВМ 08/2013 - израда софтвера“. Захтев за појашњење мора бити достављен Наручиоцу најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће у најкраћем року, а најкасније три дана пре истека рока за

подношење понуда, писмено одговорити на све упите постављене у писаном облику од стране потенцијалних понуђача и исте проследити свим понуђачима који су преузели Конкурсну документацију.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

12. Наручилац може захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контролу код понуђача односно његовог подизвођача на начин и у року дефинисаним Законом о јавним набавкама.

13. Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

14. Понуђач је дужан да при састављању понуде поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да, ако је предметно, гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

15. Понуђач сноси накнаду за коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

16. Заштита права понуђача

У случају да понуђач сматра да су му у поступку ове јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права понуђача, односно поступити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које уређују поступак заштите права понуђача.

Приликом подношења Захтева за заштиту права понуђача подносилац захтева је дужан да уплати таксу сходно Закону о јавним набавкама.

17. Закључење уговора

Уговор ће бити закључен по истеку рока од пет дана од дана пријема одлуке о додели уговора од стране свих понуђача, сагласно чл. 149. Закона о јавним набавкама.

18. Подаци ће се сматрати поверљивим сходно члану 14. и 15. Закона о јавним набавкама. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Подаци које Понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица укључених у поступак ове јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљиве понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви. У том случају, понуђач је дужан да достави акт којим је поверљивост регулисана.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведен начин.

Ако се поверљивим означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то

учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.
Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће одбити понуду у целини.

19. Сходно чл. 90. Закона о јавним набавкама, рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

КОМИСИЈА

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊА И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Понуђач:	
Адреса:	
Редни бр. набавке:	ЈНМВ 08/2013
Понуда број:	
Место и датум:	

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА СХОДНО ЧЛ. 75. СТ. 2 УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Изјављујемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујемо да смо имаоци права интелектуалне својине.

Понуђач

М.П.

(печат и потпис овлашћеног лица)

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Понуђач:	
Адреса:	
Редни бр. набавке:	ЈНМВ 08/2013
Понуда број:	
Место и датум:	

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА УТВРЂЕНИХ ЧЛ. 77. СТ. 4. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо све услове прописане чл. 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012) и Конкурсној документацији.

Понуђач

М.П.

(печат и потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ЈНМВ 08/2013

Систем за евиденцију запослених у свој систем пословања, у свему према Техничким карактеристикама из Конкурсне документације

Укупна цена без ПДВ:

- Словима _____ динара
- Бројем _____ динара

Укупна цена са ПДВ:

- Словима _____ динара
- Бројем _____ динара

ОПШТИ УСЛОВИ НАРУЧИОЦА

- плаћање - у року од осам дана по испоруци предмета набавке, инсталацији опреме на обе локације локације – Београд и Ниш и достављању рачуна
- опција понуде је најмање 30 дана од дана отварања понуда

Број Понуде: _____ од _____ 2013. године

Опција понуде: _____ (најмање 30 дана од дана отварања понуда).

М.П.

Име и презиме (штампано)

Потпис

Број и датум:

У Г О В О Р

о набавци система за евиденцију запослених у свој систем пословања БРОЈ ЈНМВ 08/2013

Закључен између:

ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ, са седиштем у Новом Београду, Ул. др Ивана Рибара бр. 91, ПИБ 106844260, МБ 17798561, који заступа директор Александар Драгишић (у даљем тексту: Купац) и

_____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____; ПИБ _____,
МБ _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Продавац)

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Корисник услуге, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012), спровео поступак јавне набавке мале вредности добара – софтвера, ЈНМВ бр. 08/2013.

Уговорне стране констатују да је Продавац доставио понуду бр. _____ од _____ године, која је саставни део овог Уговора.

Уговорне стране констатују:

- да је у складу са одредбама Закона о јавним набавкама Комисија за јавне набавке Купца утврдила да понуда Продавца потпуно одговара Техничким карактеристикама и захтевима Купца из Конкурсне документације;
- да је директор Купца, на основу Извештаја о стручној оцени понуда бр. _____ од _____ године, донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ године.

Члан 2.

Предмет овог уговора је систем за евиденцију запослених Купца у свој систем пословања, у складу са Техничким карактеристикама наведеним у Конкурсној документацији.

Члан 3.

Уговорена цена за предмет уговора из члана 2. овог уговора утврђена је Понудом Продавца и износи _____ динара без ПДВ, а _____ динара са ПДВ.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 4.

Продавац се обавезује да плаћање укупне цене изврши у року од осам дана, по испоруци предмета набавке, инсталацији опреме на обе локације локације – Београд и Ниш и достављања рачуна, на рачун Продавца број _____ који се води код _____.

Члан 5.

Сва питања која нису регулисана овим уговором решаваће се у складу са Законом о облигационим односима и другим релевантним прописима.

Члан 6.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно, а у случају спора надлежан је суд у Београду.

Члан 7.

Овај Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два.

Продавац

Купац
Директор

Александар Драгишић

- **Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише овлашћено лице и овери печатом, као и да сваку страну парафира**

- ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач:	
Адреса:	
Редни бр. набавке:	ЈНМВ 08/2013
Понуда број:	
Место и датум:	

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012) и чл. 6. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације („Службени гласник РС“, бр. 29/2013), структура трошкова за припремање понуде у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 08/2013, је следећа:

1. _____ - динара
(врста трошкова)
2. _____ - динара
(врста трошкова)
3. _____ - динара
(врста трошкова)

М.П.

Понуђач

(печат и потпис овлашћеног лица)

Напомена: у складу са чл. 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012), трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. Ако се поступак ове јавне набавке обустави из разлога који су на страни Наручиоца, исти је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела ако су израђени у складу са техничким карактеристикама из Конкурсне документације, као и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач (учесник у заједничкој понуди):	
Адреса:	
Редни бр. набавке:	ЈНМВ 08/2013
Понуда број:	
Место и датум:	

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуђач

М.П.

(печат и потпис овлашћеног лица)