



Наручилац: Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“ Чачак
Адреса: Цара Лазара 51, Чачак
Деловодни број: 64/4
Датум: 03.02.2020. год.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавно комунално предузеће „ПАРКИНГ СЕРВИС“ ЧАЧАК
улица Цара Лазара 51, 32000 Чачак
Телефон/факс: 032/5376-870; 5376-871

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА
ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА БРОЈ 64/2020

**УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СМС ЦЕНТРА СА
МОДУЛОМ ЗА НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ
ПАРКИРАЊА**

Укупан број страна конкурсне документације 52

Фебруар 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-267/2020 од 23.1.2020.г. Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 64/2 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 64/3, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење
понуда за јавну набавку
УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СМС ЦЕНТРА СА МОДУЛОМ ЗА
НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ПАРКИРАЊА
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 64/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	10.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11.
V	Критеријуми за доделу уговора	17.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	19.
VII	Модел уговора	32.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	38.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „ ПАРКИНГ СЕРВИС“ ЧАЧАК

Адреса: ул.Цара Лазара 51 – 32000 Чачак

Интернет страница: www.parkingcacak.co.rs

ПИБ: 106026531

Матични број: 20518898

Текући рачун: 200-2449510101022-70

Шифра делатности: 5221 Услужне делатности у копненом саобраћају

Директор-лице овлашћено за заступање: Зоран Благојевић дипл.ел.инж

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда у складу са чл. 36. ст. 1. тач. 2) Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке

3. Предмет јавне набавке

Врста предмета јавне набавке:

услуга

Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке је услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања

Назив и ознака из општег речника набавке:

48000000-Програмски пакети и информациони системи

Редни број јавне набавке: 64/2020

Процењена вредност јавне набавке (без ПДВ-а): 2.300.000,00 динара

Позиција (редни број) у Плану набавки - План јавних набавки за 2020. годину:
услуга - 1.2.2 Набавка услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања

4. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

5. Циљ поступка

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

6. Контакт (лице или служба)

Небојша Петковић;

тел: 032/5376-870;

е - mail адреса: npetkovic@parkingcacak.co.rs

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Давалац услуга мора да обезбеди:

- Софтвер за контролу и наплату паркирања – Систем, мора да поседује лиценцу за неограничено коришћење Система и понуђач (давалац услуга) исту уступа наручиоцима бесплатно за време важења уговора, без права за продају и преношење предметног система трећим лицима.
- Бесплатне инсталације нових, унапређених верзија Система, које давалац услуга уради мимо захтева Наручиоца за све време трајања коришћења Система од стране Наручиоца и одржавања система од стране даваоца услуга.
- Одржавање и унапређење Система код Наручиоца тако да увек буде идентичан главној грани Система (најновијој верзији система) даваоца услуга.
- Корисничку документацију.
- Бинарне и конфигурационе фајлове свих делова система
- Обука за коришћење предметног Система.
- Гарантни период 12 месеци од дана пуштања у рад иницијалног изворног кода и исправљање евентуалних програмских грешака током гарантног периода.
- Комплетна серверска инфраструктура за неометано функционисање система.
- Сви подаци из базе података и осталих места где се чувају информације о корисницима Система су власништво Наручиоца и Давалац услуга их мора чувати као строгу пословну тајну и не сме их злоупотребљавати.
- Могућност програмирања извоза података у дигиталним форматима (txt, csv) и временским интервалима по спецификацији и потреби пословних процеса Наручиоца.
- Миграција података у електронском облику из постојећег систем Наручиоца. Сви трошкови закупа кратких бројева падају на терет даваоца услуга.

Техничке карактеристике Система

- Подсистем за наплату и обраду СМС порука
- Подсистем за наплату путем мобилне апликације прилагођене за коришћење сервиса за накнаду паркирања помоћу мобилног уређаја
- Подсистем за наплату паркинга трећим лицима
- Подсистем за комуникацијуса СДП платформом Телеком Србија
- Подсистем за комуникацијуса СДП платформом Теленор Србија
- Подсистем за комуникацијуса ВАСКО платформом ВИП Србија
- Подсистем за теренску и backoffice апликацију

Подсистем за наплату и обраду СМС порука

- а) врши обраду свих приспелих СМС порука у зависности од кратког броја са којег је порука послата и кључне речи ако постоји
- б) припрема поруке за наплату
- в) креирање повратне поруке корисницима
- г) постоји могућност лаког додавања нових модула који би подржали нове сервисе уколико то наручилац захтева
- д) могућност плаћања паркирања по зонама паркирања, различитим тарифама и временима наплате
- ђ) стална веза са централним сервером за наплату и контролу паркирања
- е) месечни обрачуни и евиденција свих података за све трансакције

Подсистем за наплату путем мобилне апликације прилагођене за коришћење сервиса за накнаду паркирања помоћу мобилног уређаја

- а) врши обраду података пристиглих из апликације прилагођене за коришћење сервиса за накнаду паркирања помоћу мобилног уређаја и евидентира плаћања паркинг места у интерној бази
- б) прослеђује поруке систему за наплату паркинга путем мобилних уређаја
- в) комуницира са системом за наплату паркинга путем мобилних уређаја у циљу размене информација о слободним паркинг местима

Подсистем за наплату паркинга трећим лицима

- а) веб апликација за трећа лица (хотели, хостели, киосци, приватне компаније...) са одговарајућим корисничким налозима за унос регистарских ознака за наплату паркинга
- б) видентирање унетих података и интерној бази
- в) месечни обрачун и фактурисање корисницима за све евидентиране закупе паркинг места

Подсистем за комуникацију са СДП платформом Телеком Србија

Одржавање и сервисирање овог подсистема мора да буде конципирано тако да:

- а) испуни све услове које је Телеком Србија прописао
- б) да има „alert“ за проверу исправности континуираног рада и систем обавештавања надлежних лица у случају неправилности у раду

Подсистем за комуникацију са ЦПА платформом Теленора Србија

Одржавање и сервисирање овог подсистема мора да буде конципирано тако да:

- а) испуни све услове које је Теленор Србија прописао
- б) да има „alert“ за проверу исправности континуираног рада и систем обавештавања надлежних лица у случају неправилности у раду

Подсистем за комуникацију са ВСКО платформом ВИП Србија

Одржавање и сервисирање овог подсистема мора да буде конципирано тако да:

- а) испуни све услове које је ВИП Србија прописао
- б) да има „alert“ за проверу исправности континуираног рада и систем обавештавања надлежних лица у случају неправилности у раду

Подсистем за теренску и backoffice апликацију

Одржавање и сервисирање модула који чине подсистем су следећи:

- модул за праћење паркирања путем мобилног телефона
- модул за контролу паркирања путем преносивог рачунара
- модул за праћење целокупног теренског рада и администрације терена
- Креирање налога за плаћање дневне карте и штампа карте уз генерисање података за вирман
- Продаја и наплата контролорских карата на терену
- Продаја и наплата паркинг карата по продајним местима
- Континуална провера тренутне позиције контролора на терену, коришћењем ГПС позиције контролора
- Техничка подршка приступ бази података о власницима возила, коришћењем сериса МУП-а
- Увоз електронских извода из банке, уз повезивање са уплатама корисника
- Генерисање опомена пред тужбу
- Евидентирање и наплата месечних карата
- Благајничко пословање по контролорима
- Графички прикази извештаја
- Приказ мапе паркинг места, коришћењем Гоогле сервиса у реалном времену, уз приказ назива улице и зона на мапи града, као и приказ података о возилу на сваком паркинг месту

Услуга успостављања Наручиоца као ВАС провајдера код сва три оператера мобилне телефоније Србије

- Пренос свог потребног знања и доступност података
- Комуникација са оператерима и израда неопходне документације
- Саветовање и пружање стручне помоћи приликом свих интеграција са мобилним оператерима

Оперативно одржавање „СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања

Оперативно одржавање комплетног система 24x7x365

- решавање ситуација приликом рекламације Корисника
- одржавање конекције према оператерима мобилне телефоније
- одржавање базе података
- одржавање сервера
- унапређење система са новим верзијама апликације
- исправка bug-ова
- одржавање серверских апликација
- одржавање клијентских апликација
- време одзива - 30 минута у случају престанка рада Система у току радног времена наручиоца, а након истека радног времена у року од два сата, даљински или на лицу места по потреби.

Одржавање и сервисирање модул за праћење паркирања путем мобилног телефона

Корисник услуге паркирања који жели да плати паркирање путем мобилног телефона треба на мобилном телефону да напише СМС поруку која садржи регистарски број возила (без размака и специјалних знакова) за које жели да плати паркирање. Поруку треба да пошаље на кратки број одговарајуће паркинг зоне - паркинг зоне у којој је паркирано возило.

Напомене:

- Слањем једне СМС поруке на кратки број за наплату паркирања корисник може платити највише 1 сат паркирања, а продужење паркирања зависи од временског ограничења паркирања у одговарајућој паркинг зони.
- Цена слања СМС поруке утврђена је важећим ценовницима мобилних оператера а цена паркирања утврђена је Одлуком оснивача.
- Корисник може истовремено платити паркирање у више различитих паркинг зона и/или за више аутомобила.
- Плаћање паркирања путем ове услуге омогућено је 24 сата дневно, а наплаћује се према прописаном времену за наплату паркирања. Под доступноћу плаћања
- сата дневно подразумева се могућност плаћања паркирања за први наредни радни сат и изван радног времена.
- Потврда о извршеном плаћању паркирања стиже на корисников мобилни телефон са свим потребним подацима о плаћеном паркирању.
- Уколико Корисник не прими поруку о плаћеном паркирању у року од 5 минута, плаћање паркирања путем мобилног телефона није успело и услуга неће бити наплаћена.

ОСНОВНИ ЗАХТЕВИ

Модула за плаћање паркирања путем мобилних телефона, његово одржавање и сервисирање треба да омогући:

- Могућност за коришћење без посебне пријаве или регистрације Корисника
- Захтев за плаћањем паркирања слањем СМС поруке (1 СМС порука= 1 услуга паркирања)
- Издавање електронске потврде плаћања паркирања (СМС порука) о уплати са бројем трансакције
- Подсетник у облику СМС поруке (са варијабилним временом за сваку зону) пре истека уплаћеног времена паркирања
- Могућност плаћања паркирања по зонама паркирања (различитим тарифама и временима наплате)
- Контрола временски ограниченог трајања паркирања приликом одобравања захтева за плаћање паркирања
- Време рада система односно расположивости система: сваког дана од 0 - 24 сата
- Омогућити да систем ван периода контроле наплате паркирања врши пренос права коришћења услуге у првом следећем радном сату

- Комуникациона решења за везу са централним сервером за наплату и контролу паркирања о за плаћање услуге паркирања путем мобилних телефона о за везу са централним сервером за наплату и контролу паркирања о за контролу уплата паркирања на терену (за контролоре путем GPRS/EDGE/3G-a)

Обрачуни и плаћање за коришћење услуге од стране Корисника треба да се врше:

-за pre-paid кориснике - тренутно обрачунавање и умањење износа са рачуна корисника

-за post-paid кориснике - месечно обрачунавање, кроз рачун корисника оператера мобилне телефоније.

- Статистике и обрачуни:
 - Статистика свих трансакција по броју СМС порука (дневно, месечно, за задати период)
 - Израда месечних обрачуна
 - Евиденција и преглед свих података за све трансакције.

Модул за контролу паркирања путем преносивих рачунара (теренска апликација)

Сваки контролор на терену поседује преносиви рачунар (ПДА уређај) за контролу плаћања паркирања и преносиви термални штампач за издавање дневне паркинг карте. Уколико возило нема истакнуту папирну паркинг карту, контролор шаље упит у базу података тако што упише комплетну регистарску ознаку паркираног возила да би проверио да ли је паркирање плаћено путем мобилног телефона.

За задати упит, контролору се на екрану уређаја приказују основни подаци потребни за проверу плаћања:

- Пуна регистарска ознака
- Паркинг зону којој је плаћено паркирање и
- Време до када је плаћено паркирање

У случају да за возило није плаћено паркирање (путем мобилног телефона или неким другим начином плаћања) или је прекорачио време за које је извршена уплата, контролор издаје дневну паркинг карту у складу са одредбама Одлуке о обављању комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима. Напомене:

- Преносиви рачунари треба да буду повезани са сервером коришћењем GPRS/EDGE/3G-4G технологије
- Апликација мора да буде функционална на уређајима који тренутно поседује Понуђач и то:
 - РУНБО Ф1 (Андроид)
 - КАТ С60 (Андроид)
- Основни захтеви модула за контролу паркирања путем преносивих рачунара:
 - Пријава рада контролора са личном лозинком
 - Провера уплата услуге паркирања путем GPRS/EDGE/3G-4G технологије преноса података према серверу

- Надзор и параметризација: времена, датума, сектора у којем се врши контрола и др.
- Креирање налога за плаћање посебне дневне паркинг карте (унос регистрације, зоне, улице, типа возила, основ издавања, времена опажања возила, време издавања дневне паркинг карте и сл.)
- Штампање образаца са елементима за издавање налога за плаћање посебне дневне паркинг карте за паркирање на припадајући мобилни термални штампач Наручиоца и то:
 - o - Zebra ZQ510
- Упис налога за дневну паркинг карту за паркирање и података из налога на централни сервер путем GPRS/EDGE/3G-4G технологије
- Израда статистике и извештаја дневног рада контролора

Модул за контролу наплату паркирања, за праћење целокупног рада и администрација терена (backoffice апликација)

Одржавање система

- Контрола података о налозима за посебне дневне паркинг карте са терена, контрола квалитета података
- Евиденција и параметризација: зона, сектора, активних контролора, основ издавања налога, марки возила и сл.
- Додељивање шифри за сваког оператера
- Контрола квалитета и заштите података

Основне функционалности које морају да буду подржане:

- Конфигурација система
 - Зоне
 - Сектори
 - Паркинг места
 - Контролори
- Рад са контролорима
 - Листа активности
 - Статус контролора
 - Ранг листа контролора
- Рад са паркинг картама
 - Претплатне паркинг карте
 - Киоск карте
 - Карте за особе са инвалидитетом
- Информација о налозима
 - Претраживање налога за плаћање посебне дневне паркинг карте за паркирање
(по: броју налога, регистарској ознаци возила, по датуму настанка налога)
- Извештаји
 - Контролори

- Посебна дневне паркинг карте
- СМС карте
- Киоск карте
- Карте за особе са инвалидитетом

Општи захтеви за све делове система

- Високо доступан рад система (обезбедити High availability рад сервера и комуникационог дела система) који ће након инсталације бити тестиран од стране Наручиоца
- Скалабилан
- Безбедан (даосигурава сигурност и приватност података, онемогућава неовлашћени приступ подацима и систему)
- RBAC приступ (role-based access control) корисника
- Коришћење интернет сервиса за наплату паркирања уз ауторизованог пружаоца услуга употребом мобилних апликација без коришћења СМС сервиса

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација се садржи техничку документацију.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, даније осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** (услове у погледу финансијског, техничког и кадровског капацитета) за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ
	<p>Неопходан финансијски капацитет: Да понуђач у претходних 12 (дванаест) месеци није имао ниједан дан неликвидности, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.</p> <p>Докази који се достављају: потврда или уверење Народне банке Србије којом се доказује да понуђач није имао ниједан дан неликвидности за претходних 12 (дванаест) месеци, рачунајући од дана слања позива за подношење понуде и истовременог објављивања обавештења о покретању преговарачког поступка јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни и то: Потврду НБС о броју дана неликвидности (www.nbs.rs).</p>
2.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ
	<p>Неопходан кадровски капацитет: Да понуђач има у радном односу на неодређено или одређено време, или по другом правном основу радно ангажована лица са радним временом од 40 часова недељно, и то минимум: Три (3) инжењера техничке струке– програмера (минимум VI степен) која ће бити ангажована</p> <p>Докази који се достављају: Изјава понуђача (потписана од стране овлашћеног лица, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу) да располаже са захтеваним кадровским капацитетом</p> <p>Напомена: Текст ове изјаве понуђач сам саставља.</p> <p>И фотокопије дипломе или уверења о дипломирању за наведена лица</p> <p>И фотокопије одговарајућих образаца Фонда ПИО - М образац (за лица која ће бити ангажована на извођењу радова из предмета ове јавне набавке)</p> <p>Напомена: Уместо фотокопије образаца Фонда ПИО - М обрасца, за лица која нису у радном односу на неодређено или одређено време, довољно је да понуђач достави уговор о радном ангажовању за то лице/а, а у складу са одредбама важећег Закона о раду.</p>

3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ
	<p>Неопходан технички капацитет:</p> <p>1) Да понуђач има сталну интернет конекција 0-24 часа</p> <p>Докази који се достављају: Изјава понуђача (потписана од стране овлашћеног лица, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу) да да поседује сталну интернет конекција 0-24 часа.</p> <p>Напомена: Текст ове изјаве понуђач сам саставља.</p> <p>И фотокопију Уговора закљученог са интернет провајдером.</p> <p>Напомена: Уговор мора бити важећи на дан подношења понуде, као и за све време трајања уговора.</p> <p>2) Да понуђач има Софтвер за контролу и наплату паркирања има могућност коришћења интернет сервиса за наплату паркирања уз употребу мобилних апликација без коришћења СМС сервиса.</p> <p>Докази који се достављају: Изјава понуђача (потписана од стране овлашћеног лица, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу) да Софтвер за контролу и наплату паркирања има могућност коришћења интернет сервиса за наплату паркирања уз употребу мобилних апликација без коришћења СМС сервиса.</p> <p>И фотокопију Уговора закљученог са ауторизованим провајдером за наплату коришћењем мобилних апликација без коришћења СМС сервиса</p> <p>Напомена: Уговор мора бити важећи на дан подношења понуде, као и за све време трајања уговора.</p> <p>3) Да понуђач има сталну телефонску подршку радним данима од 07:00 до 22:00 и суботом од 07:00-15:00 часова.</p> <p>Докази који се достављају: Изјава понуђача (потписана од стране овлашћеног лица, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу) да ће понуђач бити доступан односно обезбедити телефонску подршку радним данима од 07:00 до 22:00 и суботом од 07:00-15:00 часова, са навођењем броја телефона</p> <p>Напомена: Текст ове изјаве понуђач сам саставља</p>

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

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

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

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

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

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за**

организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

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

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

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

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

• ДОДАТНИ УСЛОВИ

- 1) Финансијски капацитет, да понуђач није имао ниједан дан неликвидности за претходних 12 (дванаест) месеци, рачунајући од дана слања позива за подношење понуде и истовременог објављивања обавештења о покретању преговарачког поступка јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.
- 2) Кадровски капацитет, да понуђач има у радном односу на неодређено или одређено време, или по другом правном основу радно ангажована лица са радним временом од 40 часова недељно, и то минимум три (3) инжењера техничке струке– програмера (минимум VI степен)
- 3) Технички капацитет, услов:
 - 1) да понуђач има сталну интернет конекција 0-24 часа
 - 2) да понуђач има Софтвер за контролу и наплату паркирања има могућност коришћења интернет сервиса за наплату паркирања уз употребу мобилних апликација без коришћења СМС сервиса.
 - 3) да понуђач има сталну телефонску подршку радним данима од 07:00 до 22:00 и суботом од 07:00-15:00 часова.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и да наведе који су то докази.

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

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

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

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**, уколико су испуњени сви услови наведени у Конкурсној документацији

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

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, наручилац ће изабрати понуђача кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи који су прворангирани, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирећа колико је прворангираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирећа бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папиреће из кутије, па ће први извучени папирећ одредити првог на ранг листи, други извучени папирећ ће одредити другог на ранг листи тако редом док се не исцрпи круг свих прворангираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

Уколико два или више понуђача нису прворангирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу.

3. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

Пре почетка поступка преговарања, Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену достављене понуде. Евентуалне рачунске грешке, Комисија за јавну набавку ће исправити полазећи од тога да је јединична цена исправна и тачна, а да је збирна цена подложна исправци.

Комисија за јавну набавку ће позвати понуђача да да сагласност на извршену исправку рачунске грешке што ће бити констатовано у записнику о поступку преговарања.

Уколико понуда буде оцењена као прихватљива овлашћени представник понуђача биће позван у поступак преговарања.

Предмет преговарања је укупна понуђена цена.

Поступак преговарања спроводиће Комисија за јавну набавку.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

Комисија за јавну набавку упознаће понуђача са поступком преговарања и правилима поступка.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Поступак преговарања ће се обавити у два круга. У првом кругу, овлашћени представник понуђача усмено износи укупну понуђену цену. Понуђач може остати при понуђеној цени са отварања понуда или смањити износ укупне понуђене цене.

У другом кругу овлашћени представник понуђача, даје своју коначну укупну понуђену цену на посебном обрасцу. Понуђач може остати при понуђеној цени из предходног круга преговарања или смањити износ укупне цене.

Корекција понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама биће спроведена на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након спроведеног поступка преговарања, тако што ће се свака јединична цена из основне понуде множити коефицијентом који се добија као количник укупне вредности понуде након поступка преговарања и укупне вредности достављене основне понуде понуђача.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи образци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Образац Модел Уговора (Образац 7);

Споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум је саставни део заједничке понуде, и подноси се само у случају подношења заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр..... од..... за јавну набавку услуга одржавања
СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања број 64/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Директор	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ
УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СМС ЦЕНТРА СА МОДУЛОМ ЗА НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ
ПАРКИРАЊА

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде	

Датум

Понуђач

Напомене:

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Предмет јавне набавке	Количина (број месеци)	Јединична цена (у динарима без ПДВ-а)	Јединична цена (у динарима са ПДВ-ом)	Укупна цена (у динарима без ПДВ-а)	Укупна цена (у динарима са ПДВ-ом)
	1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
2	Месечна услуга одржавања модула за наплату доплатних карти	12				
3	Месечна услуга одржавања модула за наплату паркинг карти путем СМС порука	12				
УКУПНО						

Надоградња Система по захтеву Наручиоца износ _____ у динарима без ПДВ-а по радном сату програмера.

Напомена: Понуђена вредност за надоградњу система, дата по радном сату програмера, не улази у укупну вредност понуде понуђача (вредност понуде дата у Обрасцу структуре цене са упутством како да се попуни), а која вредност се користи приликом оцене и рангирања поднетих понуда применом конкурсном документацијом предвиђеног критеријума за доделу уговора - "најнижа понуђена цена". Исказана вредност користиће се по посебном захтеву Наручиоца, а за евентуално настале потребе надоградње система.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, која представља месечни износ накнаде одржавања система;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, која представља месечни износ накнаде одржавања система;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а који представља производ броја месеци (12) и јединичне цене без ПДВ-а
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом који представља производ броја месеци (12) и јединичне цене са ПДВ-ом.

Напомена: Образац структура цена мора бити комплетно попуњен

Датум:

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____

[навести назив понуђача],

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања број 64/2020**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

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

(ОБРАЗАЦ 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

[навести назив понуђача]

у поступку јавне набавке **услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања број 64/2020**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
5. Понуђач испуњава **додатне услове**: у погледу финансијског, пословног и кадровског капацитета;

- Финансијски капацитет, да понуђач није имао ниједан дан неликвидности за претходних 12 (дванаест) месеци, рачунајући од дана слања позива за подношење понуде и истовременог објављивања обавештења о покретању преговарачког поступка јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

- Кадровски капацитет, да понуђач има у радном односу на неодређено или одређено време, или по другом правном основу радно ангажована лица са радним временом од 40 часова недељно, и то минимум три (3) инжењера техничке струке– програмера (минимум VI степен)

- Технички капацитет, услов:

- 1) да понуђач има сталну интернет конекција 0-24 часа
- 2) да понуђач има Софтвер за контролу и наплату паркирања има могућност коришћења интернет сервиса за наплату паркирања уз употребу мобилних апликација без коришћења СМС сервиса.
- 3) да понуђач има сталну телефонску подршку радним данима од 07:00 до 22:00 и суботом од 07:00-15:00 часова.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____

[навести назив подизвођача]

у поступку јавне набавке **услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања број 64/2020**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
5. Понуђач испуњава **додатне услове** у погледу финансијског, пословног и кадровског капацитета;

- Финансијски капацитет, да понуђач није имао ниједан дан неликвидности за претходних 12 (дванаест) месеци, рачунајући од дана слања позива за подношење понуде и истовременог објављивања обавештења о покретању преговарачког поступка јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

- Кадровски капацитет, да понуђач има у радном односу на неодређено или одређено време, или по другом правном основу радно ангажована лица са радним временом од 40 часова недељно, и то минимум три (3) инжењера техничке струке– програмера (минимум VI степен)

- Технички капацитет, услов:

- 4) да понуђач има сталну интернет конекција 0-24 часа
- 5) да понуђач има Софтвер за контролу и наплату паркирања има могућност коришћења интернет сервиса за наплату паркирања уз употребу мобилних апликација без коришћења СМС сервиса.
- 6) да понуђач има сталну телефонску подршку радним данима од 07:00 до 22:00 и суботом од 07:00-15:00 часова.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА ОДРЖАВАЊЕ СМС ЦЕНТРА СА
МОДУЛОМ ЗА КОНТРОЛУ И НАПЛАТУ ПАРКИРАЊА

Закључен између:

Наручиоца: ЈКП „Паркинг сервис“ Чачак са седиштем у Чачку, улица Цара Лазара 51,
ПИБ: 106026531, Матични број: 20518898 Текући рачун: 200-2449510101022-70, Назив
банке: Поштанска штедионица А.Д.- Београд, кога заступа директор Зоран Благојевић,
дипл. инг. елек. (у даљем тексту: Наручилац)

и

* са
седиштем у *....., улица *.....
број*....., ПИБ*....., Матични број*: Број рачуна:
..... Назив банке:.....,
кога заступа (у даљем тексту:
Давалац услуге),

*НАПОМЕНА: понуђач попуњава тражене податке (понуђач који наступа самостално
или понуђач који наступа са подизвођачем)

"Уколико понуђач подноси заједничку понуду (група понуђача) -унети податке за
сваког члана групе понуђача":

* са
седиштем у *....., улица *.....
број*....., ПИБ*....., Матични број*: Број рачуна:
..... Назив банке:.....,
кога заступа (у даљем тексту: Давалац
услуге -члан групе понуђача),

* са
седиштем у *....., улица *.....
број*....., ПИБ*....., Матични број*: Број рачуна:
..... Назив банке:.....,
кога заступа (у даљем тексту: Давалац
услуге -члан групе понуђача),

* НАПОМЕНА: Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места
предвиђених у обрасцу - модел уговора, потребно је да се ова страна обрасца модел
уговора копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког
понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Основ уговора:

ЈН Број: редни број 64-2020

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр* _____ од _____

* НАПОМЕНА: понуђач попуњава тражене податке

Уговорне стране сагласно констатују следеће чињенично и правно стање:

- да је ЈКП „Паркинг сервис“ Чачак као Наручилац, на основу Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-267/2020 од 23.01.2020. године да је основана примена преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, предвиђеног чланом 36. став 1. тачка 2) ЗЈН, за јавну набавку услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања, усвојеног Плана јавних набавки за 2020. годину, а у складу са чл. 36. ст. 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда јавне набавке број 64/2020 за доделу уговора , услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања број за који је Обавештење о покретању преговарачког поступак без објављивања позива за подношење понуда јавне набавке број 64/2020, објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца;

- да је ЈКП „Паркинг сервис“ Чачак, као Наручилац, дана __. __. 2020. године, донео Одлуку о додели уговора о јавној набавци број 64/2020 именованом даваоцу услуге , те се овај уговор закључује у складу са чл. 112. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања (у даљем тексту: Систем), у свему према захтевима Наручиоца (корисника услуге) из конкурсне документације, техничке спецификације у условима из прихваћене понуде даваоца услуге број _____ од _____ године изабрана као најповољнија.

Корисник услуга може користити систем искључиво за своје потребе и на просторима за паркирање којима управља у времену трајања овог уговора.

Корисник услуга се обавезује да Систем неће никоме позајмити, уступити, продати, копирати, већ да ће га користити само у складу са овим уговором.

Члан 2.

Цена одржавања Систем:

Месечна услуга одржавања модула за наплату доплатних карти на месечном нивоу износи _____ динара без ПДВ-а.

Порез на додату вредност по стопи од 20% износи _____ динара.

Укупна цена месечна услуга одржавања модула за наплату доплатних карти са ПДВ-ом износи _____ динара.

Месечна услуга одржавања модула за наплату паркинг карти путем СМС порука на месечном нивоу износи _____ динара без ПДВ-а.

Порез на додату вредност по стопи од 20% износи _____ динара.

Укупна цена месечне услуга одржавања модула за наплату доплатних карти са ПДВ-ом износи _____ динара.

Укупна цена одржавања система 12 месеци (одржавања модула за наплату доплатних карти и одржавања модула за наплату паркинг карти путем СМС порука) износи _____ динара без ПДВ-а.

Порез на додату вредност по стопи од 20% износи _____ динара

Укупна цена одржавања система 12 месеци (одржавања модула за наплату доплатних карти и одржавања модула за наплату паркинг карти путем СМС порука) износи _____ динара са ПДВ-ом.

Надоградња Система по захтеву Наручиоца износ од _____ динара без ПДВ-а., по радном сату програмера.

Порез на додату вредност по стопи од 20% износи _____ динара

Надоградња Система по захтеву Наручиоца износ од _____ динара са ПДВ-ом, по радном сату програмера.

Члан 3.

Рок плаћања месечног одржавања Система је 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања рачуна за пружене услуге одржавања које ће пружалац услуге издавати једном месечно и то првог радног дана у месецу за претходни месец.

У цену одржавања Система које сноси Пружалац услуга улазе: трошкови сервера на коме се налази софтвер, трошкови SIM-data картица за преносне рачунаре којима се врши контрола паркирања (GPRS саобраћај) и накнада за коришћење инфраструктуре мобилних оператера (кратки бројеви).

Члан 4.

Све наведене активности Давалац услуге је дужан да изврши у складу са правилима струке, важећим стандардима и са пажњом доброг привредника.

Евентуална одступања од захтева и спецификације Наручиоца, која су по мишљењу Даваоца услуге неопходна, дозвољена су само уз писано одобрење Наручиоца и искључиво о трошку Даваоца услуге.

Члан 5.

Давалац услуге се обавезује да за потребан број запослених код Наручиоца, обезбеди одговарајућу обуку у циљу оспособљавања запослених код Наручиоца - корисника система за рад, администрирање и основно одржавање система.

Члан 6.

Давалац услуге је обавезан да ради на константном одржавању и унапређењу система код Наручиоца тако да увек буде идентичан главној грани система (најновијој верзији система) Даваоца услуге.

Инсталирање нових, унапређених верзија Система, које испоручилац изврши без посебног захтева Наручиоца за све време трајања коришћења Система од стране наручиоца и одржавање система од стране Давалаца услуге, вршиће се без посебних трошкова за Наручиоца, односно искључиво о трошку Давалаца услуге.

Члан 7.

Уговорне стране се обавезују да све информације и податке у вези предмета овог уговора чувају као пословну тајну за све време трајања уговора, као и најмање две године након тога.

Члан 8.

Наручилац је дужан:

- да се придржава упутстава за рад на систему и препорука о коришћењу Система
- да Даваоцу услуге у омогући оперативно одржавање Система
- да обезбеди стручно и правилно руковање Системом од стране запослених.

Давалац услуге се ослобађа одговорности за неисправности на Систему уколико су оне настале кривицом Наручиоца услед непридржавања обавеза из става 1. овог члана

Члан 9

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу преда:

МЕНИЦУ (бланко сопствену меницу) - као ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

МЕНИЦУ - бланко сопствену меницу (као средство финансијског обезбеђења) за добро извршење посла пружалац услуге којем је додељен уговор мора да преда Наручиоцу у тренутку закључења уговора у висини од 10% од укупне вредности понуде - уговора (вредност без ПДВ-а), са роком важности који је 15 (петнаест) дана дужи од дана трајања уговора, односно извршених свих послова из предмета овог уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице - бланко сопствене менице (као средство финансијског обезбеђења) за добро извршење посла мора да се продужи.

Средство финансијског обезбеђења се предаје у корист Наручиоца, са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу".

Меница мора бити регистрована / евидентирана у Регистру меница и овлашћења који води Народна банака Србије и иста мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз меницу мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде - уговора (вредност без ПДВ-а).

Уз поднету меницу са меничним овлашћењем - писмом мора бити поднета / достављена и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму, као и копија обрасца Оверени потписи лица овлашћених за заступање.

Наручилац ће уновчити / наплатити меницу - бланко сопствену меницу (као средство финансијског обезбеђења) за добро извршење посла у случају да понуђач, тј. извођач коме је додељен уговор не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 10

Уговор ступа на снагу 24.04.2020.г. а закључује се на период од једне године. Уговор престаје да важи и пре истека периода на који је закључен у следећим случајевима:

- споразумом уговорних страна у писаној форми
- једностраним раскидом од стране Наручиоца у случају неиспуњења, односно делимичног испуњења уговорних обавеза Даваоца услуге, као и у случају кашњења у извршењу истих,
- једностраним раскидом од стране Наручиоца уколико Давалац услуге прекорачи рок за извршење уговорних обавеза а након истека 10-ог дана од дана уговореног рока, без отказног рока,
- једностраним раскидом од стране Наручиоца без навођење разлога са отказним роком од 8 дана од дана пријема обавештења о раскиду,
- у другим случајевима утврђеним законом и овим уговором

Члан 11.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима, као и других позитивних законских прописа из ове области, у делу који није супротан императивним одредбама Закона о јавним набавкама и прописима који се уређује Буџет и буџетско пословање.

Члан 12.

Све евентуалне спорове, уговорне стране решаваће споразумно, тумачењем одредби овог Уговора, захтева из конкурсне документације и садржаја изјава и других доказа које Извођач доставио уз своју понуду.

Уколико уговорне стране не постигну споразумно решење, спор ће решавати надлежан Привредни суд у Чачку.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

За Наручиоца

За Даваоца услуге

НАПОМЕНА:

Образац "Модел уговора" мора бити попуњен и потписан од стране понуђача.

У случају да се понуда подноси **самостално** или као **понуда са подизвођачем**, образац "Модел уговора" попуњава и потписује овлашћено лице **ПОНУЂАЧА**.

Уколико **понуђачи подносе заједничку понуду**, група понуђача може да се определи да обрасце, као и образац "Модел уговора" потписују сви понуђачи из групе понуђача (овлашћена лица чланова групе понуђача) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце, као и образац "Модел уговора".

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе понуђача потписује обрасце, као и образац "Модел уговора", наведено треба дефинисати споразумом који мора садржати податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписивати обрасце, као и образац "Модел уговора".

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем којем буде додељен уговор.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упуство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

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

Понуђач подноси понуду на **српском језику** (језику на којем је припремљена конкурсна документација и на коме се води поступак).

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Од понуђача се очекује да је упознат са законом и другим важећим прописима који важе у Републици Србији.

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

На полеђини коверте или на кутији налепити попуњен и оверен печатом понуђача Образац (прилог П/1).

У случају да понуду подноси група понуђача, на Обрасцу (прилог П/1) је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целини, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће на захтев понуђача предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуду доставити поштом или лично на адресу: ЈКП Паркинг сервис Чачак, Цара Лазара 51, 32000 Чачак до 12.02.2020. године до 08:00 часова. Отварање понуда обавиће се истог дана 12.02.2020. године у 08:15 часова у просторијама Наручиоца.

Понуде морају бити поднете до дана и сата одређеног у року за подношење понуда уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, за утврђивање благовремености понуде релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда, односно није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда (наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно овој забрани - чл. 87. ст. 5. Закона о јавним набавкама).

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин одређен конкурсном документацијом за подношење понуда. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља (у смислу чл. 87. ст. 6. Закона о јавним набавкама).

На полеђини коверте или кутије понуђач наводи свој назив (пословно или скраћено пословно име понуђача) и адресу, телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да измену, допуну, опозив или измену и допуну понуде подноси група понуђача, на полеђини коверте или кутије је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе (пословно или скраћено пословно име) свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду. Могућност промене у садржини понуде односи се само на елементе уговора о којима ће се преговарати и ближе је описана у делу конкурсне документације - "Елементи уговора о којима ће се преговарати и поступак преговарања".

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Отварање понуда врши Комисија за јавну набавку образована од стране Наручиоца. Наручилац је дужан да о поступку отварања понуда води записник о отварању понуда. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда. Наручилац је дужан да у току поступка обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чл. 14. Закона о јавним набавкама. Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац је дужан да понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда достави записник у року од три дана од дана отварања понуда.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће активно учествовати у поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена овлашћења, на основу којих ће доказати да су **овлашћени за учешће у поступку отварања понуда**.

ПОСТУПАК ПРЕГОВАРАЊА

Поступак преговарања ће се одржати истог дана (**12.02.2020.** године) када и отварање понуда, тј. одмах после окончања поступка отварања понуда.

Представник понуђача је дужан да пре почетка поступка преговарања преда Комисији за јавну набавку **овлашћење за учешће у поступку преговарања**, које је заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача, у коме мора бити наведено:

- да је овлашћен да у име и за рачун понуђача предузима све радње у преговарачком поступку;
- да може понудити и нижу цену од укупне цене наведене у достављеној понуди за предметну јавну набавку;
- да може потписати и потврдити исправку евентуалне рачунске грешке.

Захтеви у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији:

Све обрасце из конкурсне документације, попуњава **понуђач (понуђач који наступа самостално)**, а **овлашћено лице понуђача исте потписује**.

Када понуду подноси **понуђач који у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу** (понуђач који понуду подноси са подизвођачем), све обрасце из конкурсне документације, попуњава **ПОНУЂАЧ, а овлашћено лице понуђача исте потписује**.

Уколико **понуђачи подносе заједничку понуду**, група понуђача може да се определи да обрасце из конкурсне документације потписују сви понуђачи из групе понуђача (овлашћена лица чланова групе понуђача) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце из конкурсне документације, изузев образаца изјава које се дају под материјалном и кривичном одговорношћу - **"Изјава о независној понуди"** и **"Изјава о поштовању обавеза у складу са чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама"** које морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе понуђача потписује обрасце из конкурсне документације, изузев образаца изјава које се дају под материјалном и кривичном одговорношћу - *"Изјава о независној понуди"* и *"Изјава о поштовању обавеза у складу са чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама"*, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона о јавним набавкама (саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и обавезно садржи податке предвиђене чл. 81. Закона о јавним набавкама, као друга питања која је наручилац одредио предметном документацијом и предвидео обавезу понуђача из заједничке понуде да то изричито дефинишу споразумом).

Попуњавање образаца врши се **хемијском оловком или машинским путем**, а попуњени текст и бројеви морају бити читки.

Потписивање образаца од стране овлашћеног лица понуђача врши се **својеручно и хемијском оловком или факсимилом**.

Попуњени подаци морају бити јасни, недвосмислени, у свему у складу са конкурсном документацијом.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, а ту грешку исправи, дужан је да исправку потврди својим потписом.

Овлашћено лице

Овлашћеним лицем сматра се лице које је као такво уписано у регистар као лице овлашћено за заступање. Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити **ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ**

Садржина понуде:

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора; . (Образац 7)
- Споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум је саставни део заједничке понуде, и подноси се само у случају подношења заједничке понуде.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин одређен конкурсном документацијом за подношење понуда. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља (у смислу чл. 87. ст. 6. Закона о јавним набавкама).

Измену, допуну, опозив или измену и допуну понуде треба доставити непосредно или путем поште на адресу наручиоца **JKP Паркинг сервис Чачак, Цара Лазара 51, 32000 Чачак**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања ЈН број 64/2020– НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања ЈН број 64/2020- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања ЈН број 64/2020- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања ЈН број 64/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, **саставни део** заједничке понуде **мора** бити **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из чл. 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона о јавним набавкама и то податке о:

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

Друга питања која се уређују споразумом:

Чланови групе понуђача су у обавези да у споразуму наведу и податке о:

- 1) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 2) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

Уколико се понуђачи из заједничке понуде одреде да један понуђач из групе понуђача потписује обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације, наведено треба дефинисати споразумом који мора садржати податке о понуђачу који ће у име групе потписати обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације (изузев образаца који се дају под материјалном и кривичном одговорношћу који морају бити потписани од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача).

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

9. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

Пре почетка поступка преговарања, Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену достављене понуде. Евентуалне рачунске грешке, Комисија за јавну набавку ће исправити полазећи од тога да је јединична цена исправна и тачна, а да је збирна цена подложна исправци. Комисија за јавну набавку ће позвати понуђача да да сагласност на извршену исправку рачунске грешке што ће бити констатовано у записнику о поступку преговарања.

Уколико понуда буде оцењена као прихватљива овлашћени представник понуђача биће позван у поступак преговарања.

Предмет преговарања је укупна понуђена цена.

Поступак преговарања спроводиће Комисија за јавну набавку.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

Комисија за јавну набавку упознаће понуђача са поступком преговарања и правилима поступка.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Поступак преговарања ће се обавити у два круга. У првом кругу, овлашћени представник понуђача усмено износи укупну понуђену цену. Понуђач може остати при понуђеној цени са отварања понуда или смањити износ укупне понуђене цене.

У другом кругу овлашћени представник понуђача, даје своју коначну укупну понуђену цену на посебном обрасцу. Понуђач може остати при понуђеној цени из предходног круга преговарања или смањити износ укупне цене.

Корекција понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама биће спроведена на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након спроведеног поступка преговарања, тако што ће се свака јединична цена из основне понуде множити коефицијентом који се добија као количник укупне вредности понуде након поступка преговарања и укупне вредности достављене основне понуде понуђача

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

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 45 дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/12 и 68/15), од дана пријема рачуна од стране понуђача. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Захтев у погледу извршења услуге

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

Средство финансијског обезбеђења понуђач подноси на начин предвиђен у конкурсној документацији.

На основу чл. 61. ст. 5. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) и чл. 13. ст. 1. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/15) у предметном поступку јавне набавке наручилац захтева подношење средства финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза.

Средство обезбеђења мора трајати најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу.

У складу са одредбама Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/15) у делу финансијског обезбеђења **испуњења својих уговорних обавеза** наручилац је предвидео обавезу подношења **МЕНИЦЕ - бланко сопствене менице** (као средства финансијског обезбеђења) од стране **понуђача којем је додељен уговор** (доставља само онај понуђач којем је додељен уговор), и то:

ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

МЕНИЦА (бланко сопствена меница) - као ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

МЕНИЦУ - бланко сопствену меницу (као средство финансијског обезбеђења) за добро извршење посла **понуђач којем је додељен уговор мора да преда** наручиоцу у тренутку закључења уговора у висини од 10% од укупне вредности понуде – уговора (вредности без ПДВ-а), са роком важности који је 15 (петнаест) дана дужи од дана трајања уговора, односно извршења свих послова из предмета јавне набавке. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице бланко сопствене менице (као средство финансијског обезбеђења) за добро извршење посла мора да се продужи. Средство финансијског обезбеђења се предаје у корист наручиоца, са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу".

Меница мора бити регистрована / евидентирана у Регистру меница и овлашћења који води Народна банака Србије и иста мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз меницу мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде – уговора (вредност без ПДВ-а).

Уз поднету меницу са меничним овлашћењем - писмом мора бити поднета / достављена и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму, као и копија обрасца Оверени потписи лица овлашћених за заступање.

Наручилац ће уновчити / наплатити меницу - бланко сопствену меницу (као средство финансијског обезбеђења) за добро извршење посла у случају да понуђач, тј. пружалац услуге коме је додељен уговор не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14.НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Није предвиђена техничке документација и планови.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде, у ком случају је наручилац дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и указивање наручиоцу на уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији упућују се са знаком у зависности да ли се ради о додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, или пак о указивању наручиоцу на уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији уз напомену "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације" или "Уочени недостаци и неправилности у конкурсној документацији", **Ј.Н. БРОЈ 64/2020**".

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште (**адреса наручиоца: ЈКП Паркинг сервис Чачак, Цара Лазара 51, 32000 Чачак**), електронске поште (**e-mail**

Наручиоца: pretkovic@parkingcacak.co.rs) или факсом (телефон / факс **Наручиоца:** 032/5376-870; 5376-871), као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација или појашњења, као и указивање на уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији телефоном није дозвољено.

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком.

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда.

У предметном поступку јавне набавке, критеријум за доделу уговора је:

НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА

19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН (*заштита интегритета поступка и забрана радног ангажовања код добављача*);
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуде.

Докази могу бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа (као доказ), а који доказ се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: npetkovic@parkingcacak.co.rs факсом на број 032/5376-871 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата и оверена од стране банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН [навести редни број јавне набавке];
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, потписан од стране овлашћеног лица, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

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

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

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

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

JKP „ПАРКИНГ СЕРВИС“ ЧАЧАК
улица Цара Лазара 51, 32000 Чачак

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

ЈАВНА НАБАВКУ РАДОВА

бр. ЈН 64/2020

**НЕ ОТВАРАТИ
-ПОНУДА-**