

ЈКП Градска чистоћа Београд

ул. Мије Ковачевића бр. 4, Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**

Предмет јавне набавке:	Софтвер за електронско евидентирање присутности на послу
Број јавне набавке:	ЈНМВ 65/2019
Врста поступка:	Поступак јавне набавке мале вредности

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: закључно са **27.5.2019.** године до **11:30** часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: **27.5.2019.** године у **12:00** часова

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Образац 1 - Изјава понуђача о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. и став 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности

Образац 2 - Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности

Образац 3 - Изјава о независној понуди

Образац 4 - Образац структуре цене

Образац 5 - Образац понуде

Образац 6 - Подаци о подизвођачу

Образац 7 - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди

Образац бр. 8 - Образац трошкова припреме понуде;

Модел уговора

Укупан број страна конкурсне документације: 35

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Назив Наручиоца: **ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд**

ПИБ Наручиоца: **100003603**

Матични број Наручиоца: **07045000**

Интернет страница Наручиоца: www.gradskacistoca.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

На основу члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) предметни поступак спроводи се као поступак јавне набавке мале вредности.

3. Врста предмета јавне набавке:

Добра

4. Предмет јавне набавке:

Софтвер за електронско евидентирање присутности на послу

5. Јавна набавка није обликована по партијама.**6. Назив и ознака из општег речника набавке:**

Систем за евиденцију присутности – 31711310-9

7. Број јавне набавке:

ЈНМВ 65/2019

8. Контакт:

е-mail: jnmv@gradskacistoca.rs

број факса: 011/3314-012

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Врста добра: Софтвер за електронско евидентирање присутности на послу

Количина: 1 комад

Опис:

Ставка	Описни параметар	Минималне техничке карактеристике	Количина
Софтвер за евиденцију присутности запослених	Функционалост софтвера	Имплементација додатних функционалности у оквиру постојећег софтвера за евиденцију радног времена запослених и аутоматско креирање резервне базе података на свака два дана. Софтвер мора да омогући администрацију података по предузећима, секторима, одељењима и радним местима, локацијама уређаја и самим уређајима Вођење података запослених са свим подацима битним за несметан рад система Софтвер мора да омогући дневни преглед запослених који се налазе у оквиру предузећа, који су на паузи, терену или одређеном месту који дефинише Наручилац са упозорењем за одсутне раднике у току радног времена Периодични преглед присутности и одсутности запослених Периодични преглед за сваког запосленог појединачно Извештај са обрачуном радних сати Евиденција смена са трајањем радног времена и временском интервалу који дефинише Наручилац Самостално додавање нових уређаја и потпуно прилагодљиве акције доступне за радника приликом чекирања на уређај Софтвер мора да омогући уређају за чекирање рад у "offline" режиму, односно мора да омогући самостални рад уређаја без интернет конекције Софтвер мора да омогућава синхронизацију уређаја за чекирање запослених са платформом за прикупљање података Софтвер мора да омогућава ручни унос чекирања радника у случају примећене погрешне акције радника или исправки као и унос специфичног одсуства запослених (одмор, празници, слободни дани, слава,...) Софтвер мора да има могућност извештавања о радном времену радника у било ком периоду (евиденција долазака, преглед кашњења, картица радника) Софтвер мора да подржава извоз података у форми doc, xls и PDF извештаја Софтвер мора радити под Windows окружењем и мора имати своју Android апликацију Софтверска лиценца мора да буде неограниченог трајања и за неограничен број корисника	1
	Гаранција	мин. 36 месеци произвођачке гаранције	
Уређај за пријаву запослених	Екран	мин. 7", 800x600, осетљив на додир	13
	Процесор	мин. 1.4GHz, 4 језгра	
	РАМ меморија	мин. 1GB	
	Графичка картица	Интегрисана	
	Звучници	Интегрисани	
	Мрежа	LAN 10/100Mbps, IEEE 802.11b/g/n/ac, Bluetooth мин. 4.2	

	Складиште	мин. 16GB	
	Портови	мин. 1x HDMI, 1x Audio, 4x USB, 1x RJ-45	
	Читач RFID картица	Да, интегрисан у оквиру кућишта, 125KHz	
	Камера	Да, мин. 5 Мрх са аутоматским прављењем фотографије приликом пријаве запослених	
	Кућиште	Метално кућиште са могућношћу монтирања кућишта на зид	
	Напајање	Преко напонске мреже	
	Остало	Могућност напајања уређаја преко <i>Ethernet</i> мреже (PoE)	
	Напомена	Уређај мора бити компатабилан са постојећим софтвером за евиденцију радног времена Уређај мора бити заштићен надстрешницом чија улога је да га заштити од атмосферских утицаја, као и од оштећења насталих неадекватним чекирањем запослених.	
	Гаранција на уређај за евиденцију радног времена запослених	Мин. 24 месеца произвођачке гаранције	
Платформа за прикупљање података (Рачунар и УПС)	Мрежни уређај за прикупљање података	<i>Rack хоризонтални рачунар</i> (предвиђен за монтажу у рек орман)	1
	Висина	Макс. 2U	
	Процесор	Intel Pentium G4560, основна фреквенција 3.5GHz, 2C/4T, 3MB cache меморије, 14nm	
	Чипсет	H110 или еквивалент	
	Меморија	4GB DDR4 2400MHz, два меморијска слота, од чега један мора бити слободан	
	Хард диск	1TB SATA III, 64MB cache меморије, 7200rpm	
	Оптички уређај	DVD±RW	
	Графичка карта	Интегрисана	
	Напајање	мин. 240W, <i>active PFC</i> , Ефикасност: $\geq 85\%$; <i>naponske grane</i> : +12V: $\geq 30A$; -12V: $\geq 0.3A$; +5V: $\geq 15A$; +3.3V: $\geq 16A$; +5Vsb: $\geq 2.5A$; Заштита: Мин. UVP, OVP, SCP, OPP, AFC	
	Прикључци и проширења	2x PCIe, 2x PCI, 4x SATA III, 1x RS-232, 1x LPT, 1x VGA, 1x DVI или HDMI или 1x Display port, 8x USB 2.0, 4x USB 3.0 (од чега минимум два са предње стране кућишта), 1x RJ-45 (1GB LAN)	
	Тастатура	Жична, УСБ, дужина кабла мин. 1.8m	
	Миш	Жични, УСБ, оптички, дужина кабла мин. 1.8m	
	Комплет Серверски Монитор / Тастатура / Миш	Folding LCD Server Console Rack мин. 4 канала са припадајућим кабловима	
	Оперативни систем	Windows 10 са лиценцом	
	Батеријско напајање заштитног мрежног уређаја	Технологија On-line double conversion	
	Тип кућишта	Rack, макс. 2U	
	Излазна снага	$\geq 3000VA/2700W$	
	Номинални излазни напон	230V (220V, 240V)	
	Фреквенција излазног напона	50/60Hz $\pm 0.2Hz$	

(батеријски мод)	
Опсег улазног напона	160-300 VAC
Облик излазног напона	Чиста синусоида
Излазни прокључци	$\geq 6x$ IEC C13 10A (од чега мин. 3 програмабилна), 1x IEC C19 16A
Номиналну улазни напоон	230V (220V, 240V)
Фреквенција улазног напона	40-70Hz
Улазни прикључци	1x IEC 320 C20
Аутономија при 50% оптерећења (1350W)	≥ 12 минута
Аутономија при пуном оптерећењу (2700W)	≥ 4 минута
Тип батерија	Оловне, без одржавања, заменљиве без прекида у функционисању уређаја (hot swap)
Време пуњења батерија	≤ 4 сата до 90% након комплетног пражњења
Менаџмент портови	Мин. 1x USB, 1x RS-232, 1x SNMP слот са инсталираном SNMP картицом за мрежно управљање, 2x RJ-45, 1x Emergency Power Off (EPO), 1x Input circuit breaker, 1x конектор за додатну екстерну батерију
LCD дисплеј за приказивање статуса уређаја	Да
Ниво буке на 1м растојања	≤ 50 dBA
Додатне функције	Cold start
Заштита	Discharge, overcharge, overload
Додатна опрема за УПС	Клизне шине за хоризонталну уградњу у гаск орман
Дисплеј за визуелни приказ прикупљених података	мин. 21.5", antiglare
Резолуција дисплеја	мин. 1920 x 1080pxl
Нативни контраст дисплеја	мин. 3000:1 (статички, типични, без софтверских подешавања)
Одзив дисплеја	макс. 5ms (типични, нативни, без софтверских подешавања)
Осветљење дисплеја	мин. 250cd/m2
Углови гледања дисплеја	мин. 178/178 (H/V)
Прикључци дисплеја	мин. 1x VGA, 1x DVI, 1x HDMI или Display Port, 1x Audio Line In, 2x USB 2.0
Звучници	мин. 2x1W интегрисани звучници на дисплеју или као одговарајући soundbar, Kensington заштита
Напредне	Подесивост по висини (мин.10cm), Pivot, Tilt, Swivel, VESA

	функције померања и монтаже		
	Гаранција на платформу за прикупљање података	Мин. 36 месеци произвођачке гаранције (на мрежни уређај, батеријско напајање и дисплеј)	
	Тип уређаја	Картични штампач	
Уређај за штампу RFID картица	Резолуција	мин. 200 dpi	1
	Меморија	мин. 2MB	
	Улазни спремик	мин. 1 картица	
	Излазни спремик	мин. 1 картица	
	Повезивање	УСБ 2.0	
	Гаранција	мин 12 месеци	
	Испорука бланко RFID картица	WIEGAND 26 или +, 125kHz	
Картице	Испорука винилних носача RFID картица	Материјал винил или сл.	1500
	Испорука траке за ношење RFID картица	Траке са механизмом за развлачење	
	Персонализовање картица за све запослене	Пребацивање базе података у ажурирани софтвер са персонализацијом картица за све запослене	
	Пројекат изведеног стања евиденције радног времена запослених	Након завршетка радова урадити пројекат изведеног стања	
Пројекат			1

Напомена:	Предмет набавке је и услуга имплементације, инсталације, повезивања и пуштања у рад комплетног система и свих наведених компоненти истог. Понуђач се обавезује да све компоненте система повеже у целину преко ВПН мреже наручиоца.
------------------	---

Начин и рок испоруке и пуштање софтвера у рад: на основу писаног захтева Наручиоца, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана закључења уговора.

Место испоруке: Пословни простор Наручиоца - ЖКП Градска чистоћа Београд.

Напомена: Предмет набавке подразумева, поред испоруке опреме и услугу повезивања, инсталације и пуштања у рад софтвера

• **Гарантни период:**

- Софтвер за евиденцију присутности запослених – минимално **36 месеци произвођачке гаранције**.
- Уређај за пријаву запослених – минимално **24 месеца произвођачке гаранције**.
- Платформа за прикупљање података (Рачунар и УПС)- **минимално 36 месеци произвођачке гаранције (на мрежни уређај, батеријско напајање и дисплеј)**
- Уређај за штампу RFID картица – **минимално 12 месеци**.

ДОКАЗ ДА ПРОИЗВОД ИСПУЊАВА ЗАХТЕВАНЕ ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**Понуђач је дужан да, као саставни део понуде, достави:**

1. Каталог/извод из каталога са техничким карактеристикама – опис производа, Datasheet-ови, из којих ће бити недвосмислено видљиво да понуђена добра у потпуности одговарају свим техничким захтевима.

Напомене: Означити страну каталога на којој се налази понуђено добро/добра.

Уколико достављени каталог/извод из каталога не садржи све потребне информације за утврђивање испуњености услова из техничке спецификације које је Наручилац прописао, као саставни део понуде доставити **допуну каталога** оверену и потписану од стране понуђача, у којој ће бити наведени подаци који се не налазе у каталогу/изводу из каталога.

Захтевана техничка документација може бити достављена на српском или енглеском језику.

Наручилац задржава право да у фази стручне оцене понуда, на одговарајући начин изврши проверу да ли понуђена добра у свему испуњавају минималне техничке и функционалне карактеристике које су захтеване техничком спецификацијом.

2. Потврда о обиласку локације Наручиоца.

Обзиром да је предмет набавке поред саме опреме и услуга повезивања, инсталације и пуштања у рад, неопходно је да се заинтересована лица за учешће у предметном поступку јавне набавке писаним путем обрате Комисији Наручиоца (путем маила наведеног као контакт емаил у оквиру конкурсне документације) са захтевом да им се одобри излазак на локацију, као и да у одобреном термину обиђу локације Корисника – Наручиоца како би се упознали са спецификацијом захтеваних услуга и окружењем у коме ће се инсталација, повезивање и пуштање у рад одвијати. **Наручилац ће издати заинтересованом лицу након обиласка локације Потврду о извршеном обиласку локације.** Потврду о обиласку локације Наручилац издаје свим заинтересованим лицима за учешће у предметном поступку јавне набавке, који се уредно, на прописани начин обрате Комисији Наручиоца за захтевом за обиласком локација.

3. Понуђач је обавезан да као саставни део понуде за сву опрему за коју је захтевана гаранција дужа од 12 месеци достави Потврду произвођача опреме или званичног представништва произвођача на територији Републике Србије, којом се потврђује да је минимални захтевани гаратни период подржан од стране произвођача опреме.

Неопходно је да потврда садржи следеће обавезне елементе:

- Мора се односити на сву понуђену опрему са јасно наведеним моделима понуђене опреме;
- Мора бити насловљена на предметну јавну набавку и Наручиоца;
- Мора се односити на територију Републике Србије;
- Мора недвосмислено и једнозначно имати одредницу да је понуђена опрема обухваћена гаранцијом произвођача опреме у минималном захтеваном трајању. Опционо навођење могућности доплате за гаранцију, или могућности накнадног проширења основне гаранције од стране Понуђача (уколико је она мања од захтеване) неће бити прихваћено. Потврда може бити на српском или на енглеском језику.

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ****УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗЈН КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава

Обавезне услове из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15):**Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН:**

- 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;
- 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;

Обавезан услов из члана 75. став 2. ЗЈН:

- да понуђач поштује обавезе које произилазе 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.

Додатни услови за учешће из члана 76. ЗЈН су следећи:

1. Да понуђач располаже неопходним **финансијским** капацитетом, односно да у претходне три године до дана објављивања позива за подношење понуда није био о блокади.
2. Да понуђач располаже неопходним **кадровским** капацитетом:
 - најмање 2 (два) запослена или радно ангажована који поседују сертификате да су квалификовани за имплементацију, инсталацију, сервисирање и одржавање понуђеног софтвера за евиденцију присутности запослених и самог уређаја за пријаву запослених.
 - најмање 1 (једно) лице запослено или радно ангажовано које ће бити одговорно за контролу квалитета предмета јавне набавке

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН, наведених у конкурсној документацији се доказује на следећи начин:

1. **Образац 1: Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности** (уколико понуђач понуду подноси самостално; уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвршиоцу; уколико понуду подноси група понуђача-за све учеснике у заједничкој понуди);
2. **Образац 2: Изјава подизвршиоца о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности** (уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу).

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН:

1. Да понуђач располаже неопходним **финансијским** капацитетом,
 - **Потврда Народне банке Србије** или извод са интернет странице Народне банке Србије на којем се види да понуђач није у блокади.
2. Да понуђач располаже неопходним **кадровским** капацитетом:
 - **Изјаву о кадровској опремљености** за предметну јавну набавку, у којој ће бити наведено име и презиме, као и стручна спрема запосленог или радно ангажованог лица, на меморандуму понуђача, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача. Изјава мора бити издата на меморандуму понуђача, уредно оверена и потписана од стране одговорног лица.

-Доставити за наведено запослено или радно ангажовано лице најмање један од предложених доказа:

За запослено лице

- фотокопију М обрасца

-фотокопију закљученог уговора о раду

За радно ангажовано лице

-фотокопију уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима

- **Копије важећих сертификата** (или другог важећег документа) издатог од стране произвођача опреме за 2 (два) запослена или радно ангажована да су квалификовани за имплементацију, инсталацију, сервисирање и одржавање понуђеног софтвера за евиденцију присутности запослених и самог уређаја за пријаву запослених, и за извршење уговора, не старије од 2 године у односу на дан објаве предметне набавке.

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.

УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ И УЧЕСНИКЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује као подизвођач код другог понуђача.

Подизвођач мора испуњавати обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН наведене у делу: Услови прописани чланом 75. ЗЈН које понуђач мора да испуни.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем/има, дужан је да у Обрасцу понуде наведе да извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има, као и да за истог/е достави попуњене и оверене: Образац 2 - Изјава подизвођача о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности и Образац 6 - Подаци о подизвођачу (саставни део конкурсне документације).

Проценат укупне вредности набавке који понуђач поверава подизвођачу/има не може бити већи од 50%.

Све остале обрасце у понуди и уговор са Наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач.

Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла Наручиоцу, без обзира на број подизвођача.

Уколико је понуђач у својој понуди навео да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу и уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори на захтев подизвођача наведен у претходном ставу ако потраживање није доспело.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средства обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети и група понуђача.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде навести да се подноси заједничка понуда, а за учеснике у заједничкој понуди доставити попуњене и оверене: Образац 1 - Изјава понуђача о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. и став 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности и Образац 7 - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди (саставни део конкурсне документације).

Сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН, **као и додатни услов из члана 76. ЗЈН погледу финансијског капацитета.**

Додатни услов из члана 76. ЗЈН у погледу испуњавања захтеваног кадровског капацитета учесници у заједничкој понуди испуњавају заједно.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН.

Испуњеност додатних услова из члана 76. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Доказ о испуњености додатног услова из члана 65. ЗЈН.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:

а) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

б) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Напомена: уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац 1 – Изјава понуђача на основу чл. 75. став 1. и став 2. ЗЈН и Образац 3 - Изјава о независној понуди), који морају бити достављени за сваког од учесника у заједничкој понуди (морају бити потписани и оверени од стране сваког понуђача из групе понуђача на кога се предметни образац односи).

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца 1 и 3 који морају бити потписани и оверени од стране сваког понуђача из групе понуђача), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. ЗЈН.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ

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.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и остала пратећа документација која је захтевана мора бити на српском језику. Документација, која је дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача, уколико овом конкурсном документацијом није другачије одређено.

Напомена: Понуђачи су у обавези да за документацију која је дата на страном језику, уз превод доставе и "изворни документ" на основу кога је извршен превод.

Техничка документација којом се доказује да производ испуњава захтеване техничке карактеристике се доставља у складу са захтевима из техничке спецификације.

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Обрасце прописане конкурсном документацијом, као и Модел уговора, **дужно је да потпише овлашћено лице привредног друштва које је као такво дефинисано у Регистру Агенције за привредне регистре** (као законски заступник, или у делу остали заступници - уколико из обима овлашћења произилази предузимање напред наведених правних радњи) **или лице, запослено у привредном друштву, за које је, као саставни део понуде, достављено Овлашћење**, издато од стране законског заступника привредног друштва, за предузимање правних радњи у поступку јавне набавке, где привредно друштво наступа као понуђач.

За лице које потписује обрасце предвиђене конкурсном документацијом, као и Модел уговора, **испод потписа мора бити читким писмом назначено његово име и презиме.**

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца. Обавезну садржину понуде чине:

1. **Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. став 1. и 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности**, попуњен, потписан и оверен од стране понуђача – Образац бр. 1;
2. **Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. став 1. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности**, попуњен, потписан и оверен од стране подизвођача (доставља се уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу) – Образац бр. 2;
3. **ДОКАЗИ о испуњавању додатних услова из члана 76. ЗЈН у погледу финансијског и кадровског капацитета;**
4. **Образац изјаве о независној понуди**, попуњен, потписан и оверен од стране понуђача – Образац бр. 3;
5. **Образац структуре цене**, попуњен, потписан и оверен од стране понуђача – Образац бр. 4;
6. **Образац понуде**, попуњен, потписан и оверен од стране понуђача – Образац бр. 5;
7. **Подаци о подизвођачу**, попуњен, потписан и оверен од стране понуђача (доставља се уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу) – Образац бр. 6;
8. **Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди**, попуњен, потписан и оверен од стране понуђача (доставља се уколико понуду подноси група понуђача) – Образац бр. 7;
9. **Модел уговора**, попуњен, потписан и оверен од стране понуђача.
10. **Споразум о заједничком извршењу набавке** (достављају само понуђачи који подносе заједничку понуду);
11. **СВИ ДОКАЗИ ДА ПРОИЗВОД ИСПУЊАВА ЗАХЕТВАНЕ ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

Напомена 1: Образац трошкова припреме понуде (*Образац бр. 8*) не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави од стране понуђача попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

Понуду треба поднети на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.

Сви појединачни обрасци који су саставни део понуде треба да буду попуњени, потписани и оверени.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, потписују и оверавају.

Потписивањем понуде Понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације, исправљане коректором или рукописом оверити потписом од стране понуђача.

ВАЖНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде, иста ће се сматрати неприхватљивом.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача Образац 8- Трошкови припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Приликом израде понуде, заинтересована лица су дужна да предметну конкурсну документацију детаљно проуче и у свему поступе по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обрате Наручиоцу.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

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 евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана од пријема захтева за додатним информацијама, појашњењима и упутствима у вези са припремом понуде и конкурсном документацијом, односно достављања примедби на недостатке и неправилности у конкурсној документацији, одговор објавити на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници

Питања треба упутити на адресу ЖКП ГРАДСКА ЧИСТОЋА БЕОГРАД, Мије Ковачевића 4 - ПИСАРНИЦА, са назнаком: **"За комисију за јавну набавку – питања у поступку ЈНМВ 65/2019"**, или послати факсом на тел. број: 011/2084-584 или електронском поштом на адресу jnmv@gradskacistoca.rs.

Препорука заинтересованим лицима је да електронска пошта буде послата у току радног времена Наручиоца, радним даном (понедељак –петак) у периоду од 07:00 до 15:00 часова.

Електронска пошта (као и пошта примљена путем факса) која буде послата после истека радног времена тј. после 15:00 часова, сматраће се да је примљена следећег радног дана, у 07:00 часова.

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 пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Заинтересована лица су дужна да прате Портал јавних набавки РС, Портал јавних набавки града Београда и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене, допуне и појашњења конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда Наручилац може било на сопствену иницијативу, или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица – да измени или да допуни конкурсну документацију.

Тако формулисане измене или допуне ће бити објављене на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца.

Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закона о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца.

У случају продужења рока за подношење понуда сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, ће подлегати том продуженом крајњем року за подношење понуда.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: ЖКП Градска чистоћа, Мије Ковачевића 4, Београд - писарница, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 65/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 65/2019- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 65/2019- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 65/2019- НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч "ПОВЕРЉИВО".

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

Ако се као поверљиви 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, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

НАЧИН ДОСТАВЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, непосредно или путем поште на адресу Наручиоца: ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4 – ПИСАРНИЦА са знакомом: "Понуда за јавну набавку мале вредности број ЈНМВ 65/2019 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ"

(Радно време писарнице је сваког радног дана (понедељак-петак) од 07:00 до 15:00 часова).

На полеђини коверте или кутије треба навести назив и адресу понуђача.

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

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Крајњи рок за подношење понуда је **27.5.2019. године до 11:30 часова.**

Понуде примљене после наведеног рока сматраће се неблаговременим.

Неблаговремене понуде неће се разматрати и биће враћене подносиоцу неотворене.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана **27.5.2019. године у 12:00 часова**, у просторијама Наручиоца (пословна зграда Наручиоца- Мије Ковачевића 4, Београд).

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење за учествовање у отварању понуда.

ЦЕНА

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима без ПДВ и укупну цену у динарима са ПДВ.

Понуђач је дужан да у Обрасцу структуре цене наведе цене по траженим позицијама, а према упутству које је саставни део обрасца.

Укупна цена наведена у Обрасцу структуре цене мора одговарати укупној цени наведеној у обрасцу понуде.

У понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени конкурсном документацијом.

Понуђене јединичне цене су фиксне и не могу се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајно ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу ЗЈН је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајно ниску цену захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. ЗЈН.

Напомена:

У понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове (укупан износ накнаде мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђени укупни износ цене покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке).

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ И ПУШТАЊА У РАД

У складу са наводима из обрасца понуде и модела уговора.

ГАРАНТНИ ПЕРИОД

У складу са наводима из обрасца понуде и модела уговора.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума "**најнижа понуђена цена**", уколико су испуњени сви услови наведени у конкурсnoj документацији. За оцену понуда ће се узимати у обзир цена без ПДВ-а.

Уколико две или више понуда имају исте понуђене цене, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који наведе **краћи рок испоруке и пуштање софтвера у рад**.

Уколико две или више понуда имају исте понуђене цене и рокове испоруке и пуштања софтвера у рад, као најповољнија понуда ће бити оцењена понуда понуђача који наведе **дужи гарантни период за Софтвер за евиденцију присутности запослених**.

Уколико две или више понуда имају исте понуђене цене, рокове испоруке и пуштања софтвера у рад и гарантни период за Софтвер за евиденцију присутности запослених, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који буде извучен **по методи жреба**.

Поступак избора најповољније понуде путем жреба ће се обавити на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије понуде имају исту понуђену цену, исти гарантни период, као и исти рок испоруке, да присуствују поступку жребања;
- Поступак жребања водиће председник Комисије и биће обављен у просторијама ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд.
- Комисија ће водити записник о поступку жребања;
- Комисија ће припремити посуду и куглице у којима ће бити папирићи са називима позваних понуђача.
- Жребање ће бити обављено тако што ће председник комисије извршити извлачење једне куглице, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача коме ће Наручилац доделити уговор.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Плаћање се врши након извршене испоруке и пуштања софтвера у рад и потписивања Записника о пријему добара и пуштања софтвера у рад од стране Наручиоца, а у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправне фактуре.

Понуђач се обавезује да на фактури унесе број под којим је Уговор заведен код Наручиоца, број отпремнице, и да уз исту достави отпремицу по којој је роба испоручена.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца.

Захтев за објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити, или дозволити промене у понуди.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА

Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена,
- 2) уколико поседује битне недостатке,
- 3) уколико није одговарајућа,
- 4) уколико ограничава права Наручиоца,
- 5) уколико условљава права Наручиоца,
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача,
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

Напомена: Наручилац може доделити уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

Битни недостаци понуде су:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
 - 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће (у случају када су додатни услови прописани конкурсном документацијом),
 - 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења (у случају када је оно захтевано као обавезна садржина понуде),
 - 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
 - 5) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.
- ***Благовремена понуда*** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.
 - ***Одговарајућа понуда*** је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.
 - ***Прихватљива понуда*** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Наручилац ће у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбити све неприхватљиве понуде.

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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 супротом забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН,
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 набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази који представљају негативну референцу наведени су у члану 82. став 3. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1. ЗЈН који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА

Рок у коме ће Наручилац донети Одлуку у вези са овом јавном набавком је 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђачи су дужни да прате Портал јавних набавки РС и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о резултатима поступка, јер ће Наручилац у складу са чланом 108. став 5. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) Одлуку у вези са овом јавном набавком објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у напред наведеном року понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

У случају одустајања од закључења уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац ће изабраног понуђача, по настанку услова односно по протеклу рока за подношење захтева за заштиту права, позвати да приступи закључењу уговора, односно учинити му доступним уговор о јавној набавци.

Изабрани понуђач је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана пријема позива за закључење уговора Наручиоцу достави потписане и оверене примерке уговора. У супротном сматраће се да је изабрани понуђач одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем или обуставити поступак јавне набавке.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5. ЗЈН, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношења захтева за заштиту права.

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА

Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

У случају доделе уговора у предметном поступку јавне набавке, понуђач коме буде додељен уговор је дужан:

1. Да приликом закључења уговора, достави Наручиоцу: БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ, као средство обезбеђења за добро извршење посла, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% уговорене вредности без ПДВ.

У случају да понуђач не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, Наручилац ће дати на наплату меницу за добро извршење посла у вредности која је у сразмери са повредом уговорних обавеза, а максимално у вредности од 10% уговорене вредности без ПДВ.

Рок важности менице мора бити најмање 60 (шездесет) дана дужи од истека уговорене обавезе, у погледу рока испоруке и пуштања Софтвера у рад.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена понуђачу у року од 30 (тридесет) дана након истека рока важности менице.

2. За отклањање грешака у гарантном року - БЛАНКО МЕНИЦУ, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попу у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да понуђач не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, а тичу се гарантног рока.

Рок важности менице мора бити најмање 5 дана дужи од обавезујућег гарантног рока за Софтвер за евиденцију присутности запослених.

Меница за отклањање грешака у гарантном року биће на писани захтев враћена понуђачу у року од 30 дана након истека гарантног рока

Уз одговарајуће менице понуђач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињена, потписана и оверена овлашћења Наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (Менична овлашћења);
- **оверену фотокопију картона депонованих потписа** (оверену од стране банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу) **не старију од 6 месеци**;
- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача).

Напомена:

1а) Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству обезбеђења за добро извршење посла, за извршење уговорених обавеза или уговор о промету робе и услуга, као и рок важности менице који мора бити најмање 60 (шездесет) дана дужи од истека уговорене обавезе у погледу рока испоруке и пуштања софтвера у рад (у поступку ЈНМВ 65/2019);

2а) Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року у поступку ЈНМВ 65/2019, као и да је рок важности менице најмање 5 дана дужи од обавезујућег гарантног рока за Софтвер за евиденцију присутности запослених.

3) Из садржине Захтева за регистрацију менице мора бити видљив податак да је меница регистрована као средство обезбеђења - гаранција за квалитетно обављен посао или по основу уговора о промету робе и услуга или да је као основ наведено: остало.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који 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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона 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 става 3. члана 149 ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки РС и сајту Наручиоца.

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 захтева из члана 149. став 3. и 4. ЗЈН, 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 члама 150. ЗЈН.

О поднетом Захтеву за заштиту права Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права Наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одговорно лице Наручиоца може донети одлуку да Наручилац предузме активности из напред наведене алинеје пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности Наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању Наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Чланом 151. став 1. ЗЈН прописана је садржина захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права 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. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе прописане чланом 151. став 1. ЗЈН Наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак о одбацивању захтева за заштиту права Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Против закључка Наручиоца из члана 151. став 2. ЗЈН подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка понети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, Наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права, на писани захтев, надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора Наручиоцу, на писани захтев, надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке Наручиоца односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и **потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије број: **840-30678845-06** уплати таксу у износу од **60.000,00 динара** (шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: БУЏЕТ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ).

Упутство за уплату таксе је јавно доступно на званичном сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: www.kjn.gov.rs, у оквиру банера "Упутство о уплати таксе".

УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН прихватиће се:

- 1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**
 - а) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - б) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за преднос средстава реализован, као и датум извршења налога.
 - в) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - г) број рачуна: 840-30678845-06;
 - д) шифру плаћања: 153 или 253;
 - ђ) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - е) сврха: ЗЗП; назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - ж) корисник: буџет Републике Србије
 - з) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - и) потпис овлашћеног лица банке.
- 2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.**
- 3. Потврда издата од стране Републике Србије; Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под тачкама: а) и и), 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),
- 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 законом и другим прописом.

Напомена: Посебно је значајно да се код назначивања сврхе уплате подаци упишу оним редоследом како је то приказано у тачки 1. подтачка е). Код назнаке: позив на број уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се код назначивања избегава употреба размака и знакова као што су: () / \ „ « | * и слично.

УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Упутство је јавно доступно на званичном сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки – www.kjn.gov.rs, у оквиру банера: "Упутство о уплати таксе" – у делу: уплата таксе из иностранства).

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. став 1. и 2. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,

Адреса: _____, Матични број: _____,

испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за **ЈНМВ 65/2019: Софтвер за електронско евидентирање присутности на послу**, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;
- поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис и овера печатом понуђача

М.П.

Напомена:

У случају заједничке понуде, сваки понуђач учесник у заједничкој понуди мора испуњавати наведне услове из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН.

Уколико се подноси заједничка понуда потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача.

Сваки члан групе понуђача потписује и оверава свој примерак изјаве.

**ИЗЈАВА ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. став 1. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____,

Адреса: _____, Матични број: _____,

испуњава све обавезне услове утврђене конкурсном документацијом за **ЈНМВ 65/2019: Софтвер за електронско евидентирање присутности на послу**, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;

Датум:

Потпис и овера печатом подизвођача

М.П.

Напомена:

Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави попуњен и од стране подизвођача потписан и оверен овај образац Изјаве (уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати за сваког подизвођача).

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) дајем следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач

понуду у поступку јавне набавке број **ЈНМВ 65/2019: Софтвер за електронско евидентирање присутности на послу**, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис и овера печатом понуђача:

м.п. _____

Напомена 1: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручулац 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 закона 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) Закона.

Напомена 2: Уколико је поднета заједничка понуда потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача. Сваки члан групе понуђача потписује и оверава свој примерак изјаве.

Образац 4

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Ред. бр.	Предмет набавке (према техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације)	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно за дату количину без ПДВ	Укупно за дату количину са ПДВ	Назив произвођача понуђеног добра
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Софтвер за евиденцију присутности запослених	ком	1					
2.	Уређај за пријаву запослених	ком	13					
3.	Платформа за прикупљање података (Рачунар и УПС)	ком	1					
4.	Уређај за штампу RFID картица	ком	1					
5.	Картице	ком	1.500					
6.	Пројекат	ком	1					
7.	Услуга имплементације, инсталације, повезивање и пуштања у рад комплетног система и свих захтеваних компоненти истог.	ком	1					
Укупно динара без ПДВ:								
Припадајући ПДВ у складу са Законом о ПДВ у динарима:								
Укупно динара са ПДВ:								

Датум: _____ године

Потпис и овера печатом понуђача:

М.П. _____

Упутство за попуњавање обрасца структуре цена:

- Колона 5: уписати јединичну цену без ПДВ,
- Колона 6: уписати јединичну цену са ПДВ,
- Колона 7: уписати укупну цену без ПДВ за тражену количину (колона 4 x колона 5);
- Колона 8: уписати укупну цену са ПДВ за тражену количину (колона 4 x колона 6);
- Колона 9: уписати назив произвођача понуђених добара,

Напомене:

- Цена мора бити исказана у динарима (РСД)
- Прихватљива понуда мора да садржи све податке како је предвиђено у табели;
- У понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове (укупан износ накнаде мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђени укупни износ цене покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____.2019. године за јавну набавку број **ЈНМВ 65/2019: Софтвер за електронско евидентирање присутности на послу**, за коју је позив за подношење понуда објављен 17.5.2019. год. на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници ЖКП Градска чистоћа Београд.

Назив понуђача : _____

Адреса и седиште понуђача: _____

Матични број: _____; ПИБ: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____, e-mail: _____

Број телефона: _____ Телефакс : _____

Број рачуна понуђача: _____

Понуда се подноси: (заокружити)

а) самостално

б) понуда са подизвођачем:

в) заједничка понуда

Укупна понуђена цена без ПДВ износи _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ износи _____ динара.

Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда (**минимум 60 дана**).

Начин и рок испоруке и пуштања софтвера у рад износи _____ дана од закључења уговора, на основу писаног захтева Наручиоца (**не дужије од 60 дана**).

Место испоруке: ЖКП Градска чистоћа Београд.

Гарантни период:

- **за софтвер за евиденцију присутности запослених :** _____ месеци од извршене примопредаје и пуштања софтвера у рад (**Напомена: не може бити краћи од 36 месеца произвођачке декларације**);

- **за уређај за пријаву запослених:** _____месеци од извршене примопредаје пуштања софтвера у рад(**Напомена: не може бити краћи од 24 месеца произвођачке декларације**);

- **за платформу за прикупљање података (Рачунар и УПС):** _____ месеци од извршене примопредаје и пуштања софтвера у рад (**Напомена: не може бити краћи од 36 месеца произвођачке декларације – на мрежни уређај, батеријско напајање и дисплеј**);

- **за уређај за штампу RFID картица** _____месеци (**Напомена: не може бити краћи од 12 месеци**)

Рок и начин плаћања: Плаћање се врши након извршене испоруке и пуштања софтвера у рад и потписивања Записника о пријему добара и пуштања софтвера у рад, а у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре са пратећом документацијом.

Саставни део понуде је образац структуре цена.

Сви тражени рокови из овог обрасца морају бити недвосмислено прецизирани, у супротном уколико понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Датум: _____

Потпис и овера печатом понуђача:

М.П.

Напомена: Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, саставни део обрасца понуде чини и Образац бр. 6 (Подаци о подизвођачу) односно Образац бр. 7 (Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди).

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив: _____

Седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

E-mail: _____

Број рачуна: _____

Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% .
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:

Датум:

Потпис и овера печатом понуђача:

М.П.

Напомене:*Образац попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем.**Образац фотокопирати у потребном броју примерака.*

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив: _____

Седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

E-mail: _____

Број рачуна: _____

Датум:

Потпис и овера печатом понуђача:

М.П.

Напомена:

Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који учествује у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. ЗЈН став 1. ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____. 2018. године у поступку јавне набавке мале вредности број **ЈНМВ 65/2019: Софтвер за електронско евидентирање присутности на послу**

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС
1.		
2.		
3.		
4.		
УКУПНО динара:		

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Датум:

Потпис и овера печатом понуђача:

М.П.

Напомене:

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

У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен и потписан Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 9), сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач треба да у целини попуни, овери и потпише модел уговора и исти достави у понуди

ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд, кога заступа директор Марко Попадић (у даљем тексту: Купац)
и

(Назив понуђача)

(Адреса понуђача)

(Лице овлашћено за потписивање уговора) (у даљем тексту: Продавац)

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени остали понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.)

Подаци о Купцу:

ПИБ: 100003603

Матични број: 07045000

Број рачуна: 205-487-82

Подаци о Продавцу:

ПИБ: _____ (попунити)

Матични број: _____ (попунити)

Број рачуна: _____ (попунити)

Закључују:

У Г О В О Р
о јавној набавци добара

Број набавке : ЈНМВ 65/2019

Предмет набавке: Софтвер за електронско евидентирање присутности на послу (на основу захтева за ЈН број 11/468 од 24.4.2019. године)

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ (попуњава Купац)

(напомена: Попунити страну)

Члан 1.

Предмет уговора

Уговорне стране закључују уговор о набавци софтвера за електронско евидентирање присутности на послу под називом _____, у свему према понуди број _____ од _____ 2019. године, пратећем обрасцу структуре цене и техничкој спецификацији, који чине саставни део овог уговора.

Предмет набавке је и имплементација, инсталација, повезивање и пуштање у рад комплетног система и свих захтеваних компоненти истог.

Члан 2.

Вредност уговора

Вредност набавке из члана 1. овог уговора са свим трошковима без обрачунаог ПДВ износи _____ динара.

Вредност набавке из члана 1. са свим трошковима и обрачунатим ПДВ износи _____ динара.

Уговорена цена обухвата све зависне трошкове и фиксна је до окончања уговора.

Купац може у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора, без претходног спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % првобитно закљученог уговора.

У случају из претходног става Купац и Продавац ће закључити анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

У случају повећања вредности уговора, Купац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона.

Члан 3.

Продавац се обавезује да да добра испоручи и услугу из члана 1. овог уговора обави у уговореном року као и применом уобичајених поступака и радњи у складу са законским прописима и стандардима који регулишу предметну област.

Сви подаци предати Продавцу и добијени од Продавца су својина Купца. Приликом приступа подацима Купца Продавац је дужан да поштује одредбе прописа којима је регулисана област заштите података.

Сви подаци сматрају се пословном тајном и не могу се учинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Купца, а у складу са прописима којима је регулисана заштита података о личности и/или правним лицима.

Члан 4.

Купац се обавезује да Продавцу, у циљу извршења уговорних обавеза, обезбеди све неопходне услове, а нарочито:

- да обезбеди и учини доступним одговарајућа документа, податке и информације неопходне за извршење уговорних обавеза Продавца, у договореном року,
- да одреди стручни тим или појединца који ће пружити на увид одговарајућа документа, податке и информације неопходне за извршење уговорних обавеза Продавца.

(Попунити страну)

Члан 5.**Начин и рок извршења услуге**

Продавац је дужан да испоруку, имплементацију и пуштање у рад Софтвера за електронско евидентирање присутности на послу изврши у року од _____ дана од дана закључења уговора, на основу писаног захтева Купца.

Инсталирани и имплементирани систем је власништво Купца.

Члан 6.**Гаранти период**

Продавац гарантује исправно функционисање Софтвера за електронско евидентирање присутности на послу у гарантном периоду.

Гаранти период почиње да тече од тренутка пуштања Софтвера у рад, и износи:

- за софтвер за евиденцију присутности запослених : _____ месеци од извршене примопредаје и пуштања софтвера у рад (*Напомена: не може бити краћи од 36 месеца произвођачке декларације*);
- за уређај за пријаву запослених: _____месеци од извршене примопредаје пуштања софтвера у рад(*Напомена: не може бити краћи од 24 месеца произвођачке декларације*);
- за платформу за прикупљање података (Рачунар и УПС): _____ месеци од извршене примопредаје и пуштања софтвера у рад (*Напомена: не може бити краћи од 36 месеца произвођачке декларације – на мрежни уређај, батеријско напајање и дисплеј*);
- за уређај за штампу RFID картица _____месеци (*Напомена: не може бити краћи од 12 месеци*)

Продавац је дужан да у случају неисправности у функционисању Софтвера за електронско евидентирање присутности на послу у гарантном периоду, отклони недостатке у примереном року, који ће одредити Купац.

Уколико у том року не отклони недостатке, односно омогући даље несметано функционисање Софтвера, Продавац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза и Купац може уновчити депоновано средство обезбеђења.

Члан 7.**Контрола квалитета**

Продавац се обавезује да у случају утврђених недостатака у квалитету рада Софтвера за електронско евидентирање присутности на послу исте отклони у року од три дана од дана пријема писане рекламације.

Ако је услуга коју је Продавац пружио Купцу неадекватна тј. није у складу са преузетим уговорним обавезама, Продавац одговара по законским и уговореним одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза и Купац има право наплате средства обезбеђења за добро извршење посла, поднетог од стране Продавца.

Члан 8**Начин и рок плаћања**

Плаћање се врши након извршене испоруке и пуштања Софтвера за електронско евидентирање присутности на послу у рад и потписивања Записника о пријему добара и пуштању Софтвера у рад, а у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре са пратећом документацијом.

Продавац се обавезује да на фактури унесе број под којим је овај уговор заведен код Купца.

(Попунити страну)

Члан 9. Прекорачења и пенали

У случају неизвршења уговорених обавеза из члана 5. овог уговора, Продавац се обавезује да, на захтев Купца, плати за сваки дан закашњења на име уговорне казне 0,5 % од износа из члана 2. став 2. овог уговора, а не више од 5%.

У случају прекорачења рокова из члана 5. овог уговора, које је дуже од 10 дана, Купац има право наплате средства обезбеђења за добро извршења посла.

Члан 10.

Продавац се обавезује да ће све податке, документа и информације, добијене од Купца, за потребе извршења уговорних обавеза:

- употребити искључиво за обављање послова које преузима овим уговором,
- чувати као пословну тајну,
- користити само лица ангажована код Продавца која буду укључена у обављање посла по овом уговору,
- неће објављивати нити чинити доступним трећим лицима документацију и податке који су део предметне набавке, било у целини или у деловима.

Продавац се обавезује да Купцу, на његов захтев, достави списак лица која су упозната са свим предметним подацима. Продавац ће учинити све да лица којима буду доступни предметни подаци Купца упозна са обавезом да их морају чувати као пословну тајну, и то све време, као и у случају да им престане радни однос код Продавца.

Члан 11. Средства обезбеђења

Продавац приликом закључења уговора Купцу доставља:

1. За добро извршење посла - БЛАНКО МЕНИЦУ - прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

У случају да Продавац не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором, Купац ће дати на наплату меницу за добро извршење посла у вредности која је у сразмери са повредом уговорних обавеза, а максимално у вредности 10% од уговорене вредности без ПДВ.

Рок важности менице мора бити најмање 60 дана дужи од истека уговорне обавезе у погледу рока испоруке и пуштања Софтвера у рад.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Продавцу у року од 30 дана након истека рока важности менице.

2. За отклањање грешака у гарантном року - БЛАНКО МЕНИЦУ, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

Купац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да Продавац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором, а тичу се гарантног рока.

Рок важности менице мора бити најмање 5 дана дужи од обавезујућег гарантног рока за Софтвер за евиденцију присутности запослених.

Меница за отклањање грешака у гарантном року биће на писани захтев враћена Продавцу у року од 30 дана након истека гарантног рока.

Уз одговарајуће менице Продавац је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињена, потписана и оверена овлашћења Купцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (Менична овлашћења);
- оверену фотокопију картона депонованих потписа (оверену од стране банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу) **не старију од 6 месеци**;
- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача).

Члан 12.

Важење, измене и раскид уговора

Уговор ступа на снагу када га потпишу и овере обе уговорне стране, и траје до испуњења уговорних вредности.

Измене и допуне уговора врше се само у писаној форми, путем анекса уговора, уз претходну обострану сагласност уговорних страна.

Свака од уговорних страна има право на једнострани раскид овог уговора, у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Раскид уговора ступа на снагу моментом пријема обавештења о раскиду уговора.

Уколико се сагласе да је престала сврха због које је предметни уговор закључен и констатују да су за време његовог трајања наступиле такве промењене околности због којих је неоправдано да и даље буде на снази, уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор.

Уговорна страна која захтева раскид уговора не може се позивати на промењене околности ако су оне наступиле након истека рока у коме је она морала да испуни своју уговорну обавезу.

Члан 13.

Завршне одредбе

Сви настали спорови у току трајања овог уговора решаваће се споразумом у писаном облику, а уколико се на овај начин не постигне споразум, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи.

Овај Уговор сачињен је у шест истоветних примерака, од којих два задржава Продавац, а четири Купац.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ

За Купца:

За Продавца:

Директор
Марко Попадић, маст.политик.

м.п.

Директор

(Напомена: Потписати и оверити печатом)