

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за јавну набавку услуга

Предмет јавне набавке: **Софтвер за планирање и оптимизацију
рута за прикупљање и одвожење
комуналног отпада**

Број јавне набавке: **О.П. 49/2017**

Врста поступка: **Отворени поступак**

Предмет набавке није обликован по партијама.

Рок за подношење понуда: закључно са 15.12.2017. године до 08:30 часова.

Датум отварања понуда: 15.12.2017. године у 09:00 часова.

Садржај конкурсне документације

Општи подаци о јавној набавци;

Техничка спецификација;

Упутство како се доказује испуњеност услова за учешће;

Упутство понуђачима како да сачине понуду;

Образац за оцену испуњености обавезних услова за учешће на основу члана 75. став 1. ЗЈН (образац број 1);

Изјава понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН (образац број 2);

Образац понуде (образац број 3);

Образац структуре цена (образац број 4);

Изјава о независној понуди (образац број 5);

Изјава о поседовању система за корисничку подршку (образац број 6);

Образац о начину испуњавања техничких захтева (образац број 7);

Захтев о преузимању података података (образац број 8);

Подаци о подизвршиоцу (образац број 9);

Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди (образац број 10);

Образац трошкова припреме понуде (образац број 11);

Модел уговора.

Укупан број страна конкурсне документације: 46

Општи подаци о јавној набавци

1. Подаци о Наручиоцу:

Назив и адреса Наручиоца: **ЈКП "Градска чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд**

Интернет страница Наручиоца: www.gradskacistoca.rs

ПИБ Наручиоца: **100003603**

Матични број Наручиоца: **07046000**

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку ради закључења уговора по предметној јавној набавци.

3. Предмет јавне набавке:

Софтвер за планирање и оптимизацију рута за прикупљање и одвожење комуналног отпада

4. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

5. Назив и ознака јавне набавке из општег речника набавке:

Услуге набавке софтвера - 72268000-1

6. Није у питању резервисана јавна набавка.

7. Не спроводи се електронска лицитација.

8. Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

9. Број јавне набавке: О.П. 49/2017

10. Контакт особа: Бојан Јовановић

(број факса: 011/2084-584; e- mail: tenderi@gradskacistoca.rs)

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. **Врста услуга:** набавка софтвера за планирање и оптимизацију рута за прикупљање и одвожење комуналног отпада.
2. **Технички услови и технички опис:** за потребе ефикасног и прецизног планирања употребе возног парка на реализацији свакодневних задатака сакупљања отпада на територији коју покрива ЖКП "Градска чистоћа", потребно је испоручити софтверски систем (у даљем тексту Систем) који омогућава брзу израду оптималних планова за употребу возила намењених за такве потребе. Испоручени Систем треба да омогући вишекритеријумску оптимизацију употребе возног парка, која приликом израде оптималних рута кретања истовремено уважава велики број услова и ограничења, који једноремено морају бити испуњени у циљу израде оптималних планова употребе возила - њихових дневних рута кретања, као и оптимално планирање ангажовања запослених на управљању и руковању возилима током реализације дневних задатака. Оптималним решењем се сматра оно које генерише најмање трошкове уз испуњење највећег броја задатих услова/ограничења. Систем поред генерисања оптималних планова ангажовања возила и запослених, мора да омогући и анализу свих трошкова и других битних радних параметара целокупног процеса, како на дневном, тако и на месечном нивоу и у дужем временском интервалу.

За реализацију пројекта обавезно је коришћење *Microsoft* платформе. Платформа подразумева *Microsoft Windows Server* оперативни систем и *Microsoft SQL Server* базу података. Жеља Наручиоца је да одржи јединственост инфраструктуре. Избор наведене платформе је последица чињенице да је постојећи ИС развијен и функционише на *Microsoft* платформи па би прелазак на неку другу платформу изискивао додатне трошкове за Наручиоца као и додатно време у смислу обуке ИТ кадра који је специјализован за рад на *Microsoft* платформи. Поред тога Наручилац поседује лиценце за наведену платформу.

Обавеза Понуђача је да обезбеди:

1. Набавку и испоруку Лиценци за коришћење Система које укључују нове верзије 12 месеци од испоруке
2. Инсталацију и имплементацију за понуђени Систем
3. Обуку за понуђени Систем

Систем мора да подржи планирање рута за 150 возила и рад 15 корисника (планера рута, диспечера, аналитичара ...).

Наручилац је у обавези да Понуђачу преда припремљене тест податке који ће бити основа за демонстрацију тражених функционалности система на презентацији која ће бити организована након предаје понуда. Обавезно је презентацију урадити са горе наведеним подацима, јер ће се у супротном понуда сматрати неприхватљивом. При преузимању података издаће се потврда као доказ да је при презентацији користио валидне податке.

Контакт особа за добијање података: Марко Новковић – 062-8879-173.

Понуђени Систем мора да испуни све тражене техничке захтеве Наручиоца.

Понуда треба да садржи детаљна објашњења како понуђени Систем задовољава наведене захтеве, илустрован и изгледима екрана (Print Screen).

У табели су дати технички затеви са траженим функционалностима,

Понуђач има могућност да одговори директно у табели или да у табели наведе референцу (број стране) на део понуде где се доказује испуњеност захтева, за шта је предвиђен Образац 7 на страни 32/46 КД.

Ред. број	Технички захтев
1.	Основне карактеристике
1.1	Систем мора омогућити истовремено планирање дневних рута за целу флоту, тј. мора обухватити дневни транспортни задатак. Перформансе система морају бити такве да је могућ рад у реалном времену у смислу прављења више сценарија и њиховог поређења.
1.2	Систем мора бити серверска апликација инсталирана на локацији Наручиоца, потпуно функционална унутар рачунарске мреже Наручиоца (без захтева за интернет конекцијом, осим за потребе евентуалне интеграције са другим системима).
1.3	Систем мора бити базиран на Microsoft SQL Server бази података.
1.4	Систем мора да подржи планирање рута за најмање 150 возила и рад са 15 корисника (планера рута, диспечера, аналитичара ...).
1.5	Систем мора имати могућност извоза планираних дневних рута у одређеном формату, како би исте биле унете у ГПС систем за надзор и контролу.
1.6	Систем мора имати могућност дапоред појединачног - мануелног уноса података омогући и учитавање свих података (возила, возачи, локације, итд.) увозом из фајла (<i>batch import</i>).
2.	Мапа
2.1	Систем мора подржавати рад са мапама различитих произвођача, са документованом спецификацијом формата мапе коју може користити. Промена мапе коју систем користи мора бити могућа кроз кориснички интерфејс, тј. од стране корисника, без потребе за спољном асистенцијом или дорадом.
2.2	У режиму ручног геокодирања појединачне локације која се обилази, систем као подршку прецизном геокодирању мора имати интегрисан сателитски поглед на локацију.
2.3	Систем мора подржавати могућност директних измена на мапи од стране корисника система, коришћењем модула и команди које су саставни део система. Измене мапе које је неопходно омогућити на овај начин: • унос нових и брисање постојећих улица на мапи • промена дозвољеног смера саобраћаја у улици • привремена забрана саобраћаја кроз једну или више улица • дефинисање географских зона које имају забрану приступа возилима у одређеном периоду дана. • дефинисање и промена дозвољене брзине кретања у улици. • доступност улице једном или више типова возила сходно висини и тежини возила
2.4	Систем мора имати могућност моделовања протока саобраћаја (тј. гужви или шпицева – нпр. смањење брзине кретања возила са 40км/х на 20 км/х) на мапи, у различитим периодима дана али и у различитим данима у недељи и дефинисања у ком периоду дана је могуће очекивати успорења/убрзања саобраћаја у одређеној географској зони, као и приказивања тих зона на мапи.
3	Локације
3.1	Систем на нивоу појединачне локације мора имати могућност уноса и измене следећих параметара који утичу на процес планирања и оптимизације дневних рута: • Адреса и геокоординате • Време опслуге • Дани у недељи којима се локација опслужује • Приоритет локације • Тип возила који јој је додељен • Могућност учитавања увозом из фајла (<i>batch import</i>) одређених скупова локација које не смеју бити услуживане од стране једне или више депонија.
3.2	Систем мора да подржи најмање три кориснички дефинисана поља за унос додатних атрибута локације.
4.	Возила и возачи
4.1	Систем ради одабира што оптималније руте мора имати могућност дефинисања и измене различитих типова возила са следећим параметрима: • Висина • Тежина • Носивост • Просечна потрошња горива

	• Фиксни месечни трошак • Варијабилни трошак по пређеном километру • Варијабилни трошак по сату рада • Придружени возач
4.2	Систем мора имати могућност потпуног дефинисања различитих вештина тј. обучености возача, како би био у стању да на одређене руте додељује само возаче који су обучени за задатке/операције који се на локацијама предметне руте могу срести. Број атрибута у овом случају је неограничен.
4.3	Систем мора имати могућност дефинисања трошкова возача у току рада, и то: • трошак по јединици времена у стандардном радном времену, • трошак по јединици времена у прековременим сатима ангажовања • трошак по посећеној локацији • трошак по пређеном километру • трошак по превезеном килограму, • фиксни трошак изласка на руту
4.4	Систем мора имати могућност евидентирања времена обавезног техничког прегледа возила.
4.5	Систем мора имати могућност евидентирања расположивости возила.
4.6	Систем мора имати могућност евидентирања података о возачима као што су евиденција о расположивим возачима, локацијама на којима могу бити ангажовани.
5.	Рутинг опције (симулација транспортног задатка)
5.1	Систем мора омогућити груписање свих параметара потребних за дефинисање процеса рутирања за један конкретан дан.
5.2	Систем мора подржавати статичко и динамичко рутирање, као и њихову комбинацију.
5.3	Систем мора подржавати следећа ограничења приликом прављења рута: • Време почетка руте • Предиђено трајање руте • Максимално дозвољено трајање руте • Максимално време проведено у вожњи • Време неопходно за припрему пре почетка руте • Време неопходно након завршетка руте • Дефинисање минималног степена утовара возила • Дефинисање максималног броја локација за обилазак на једној рути • Типови возила која су доступна за рутирање • Обавезно је да систем има могућност рада са возилима која имају више типова утоварних простора на једном возилу, који су намењени различитим типовима отпада, и за које се посебно дефинишу услови рутирања, а то су: минимални степен утовара сваког типа товарног простора, ограничења у мешању различитих врста отпада у једном од товарних простора и слично • Депои и придружена им возила • Могућност рада са више гаража и депонија • Вештине које су неопходне и број возача који њима располаже • Приоритет локација • Да ли ће се и у којој мери поштовати временскоограничења на нивоу локације • Друге туре – критеријуми под којима ће бити креиране • Могућност дефинисања различитих критеријума за одабир почетне тачке • Могућност дефинисања више рутинг сценарија при креирању потенцијалних рута, уз избор најоптималнијег сценарија • Форсирање обиласка локација са једне стране улице (узима се у обзир двосмерно кретање у улици)
5.4	Након креирања рута, систем мора подржати њихову евалуацију приказом на мапи и табеларни преглед свих рута мора да обухвати следеће параметре на нивоу појединачне руте: • Километража • Време • Укупан трошак • Трошак по локацији • Укупан трошак сваке оптимизоване руте

	• Збир трошкова свих оптимизованих рута • Број заустављања на свакој од рута
6.	Извештаји
6.1	Систем мора омогућити следеће стандардне извештаје: • Искоришћеност возила на дневном и месечном нивоу • Дневни план за прикупљање и одвожење смећа полокацијама • Итинерер са детаљним упутствима за кретање на рути (текст), али обавезно и са могућношћу придруживања мапа уз поменуто упутство, као интегралног дела итинерера • Карбонска емисија
6.2	• Систем мора омогућити директан приступ бази података за прављење наменских извештаја од стране корисника. • Систем мора омогућити извештај за надзор рада рутера, у смислу контроле броја мануелних корекција рута, времена утрошеног на корекције. • Систем мора бити у стању да аутоматски креира и бележи редоследнонесених одлука приликом креирања сваке руте, како би по потреби могла бити омогућена анализа рада задатог алгоритма рутирања, и то корак по корак.
7	Администрација система
7.1	Систем мора подржавати рад више истовремених корисника.
7.2	Систем мора омогућити дефинисање права приступа (привилегија) за сваког појединачног корисника на нивоу: • Уноса података • Одржавања (измене) података • Покретања извештаја • Измена и штампања мапа • Покретања модула за планирање и оптимизацију дневних рута
7.3	Систем мора омогућити груписање корисника са истим привилегијама у корисничке групе (нпр. Рутери).
7.4	Систем мора омогућити привремено блокирање корисничког налога.

Начин презентације, демонстрација и подршка

Понуђач је у обавези да презентује понуђени софтвер на тест подацима које ће преузети од Наручиоца пре подношења понуде, како би се могла утврдити оствареност тражених функционалности које су наведене у претходној табели техничке спецификације.

Презентација ће се обавити на дан отварања понуда и презентацији могу присуствовати сви понуђачи ове јавне набавке.

Понуђач је у обавези да на захтев Наручиоца сваку захтевану функционалност докаже демонстрацијом. Ако Понуђач на презентацији демонстрацијом не докаже тражене функционалности његова понуда ће се сматрати непотпуном и као таква ће се одбити као неприхватљива.

Након свих обављених презентација Стручна комисија ће сачинити извештај који ће бити саставни део стручне оцене понуда.

Техничка подршка корисницима Система

Понуђач се обавезује да Наручиоцу омогући техничку подршку 24 сата / 7 дана у недељи за кориснике Система.

За пружање техничке подршке корисницима Понуђач треба да поседује систем за корисничку подршку где је захтеве за подршку могуће поднети преко: телефона, електронске поште и веб портала који укључује тикетинг систем који обезбеђује праћење решавања поднетих захтева за техничком подршком.

Време одзива је максимално дозвољено време које протекне између тренутка пријаве неисправности Система и тренутка започињања рада на отклањању пријављене неисправности. Време одзива зависи од озбиљности, односно критичности неисправности Система и утицаја на функционисање пословних процеса.

Највиши ниво озбиљности подразумева неисправност када је ван функције већи део Система и кад Наручилац није у могућности да користи Систем.

Време одзива за највиши ниво озбиљности треба да буде до 4 радна сата по пријави грешке.

Средњи ниво озбиљности подразумева неисправност када је радни процес због грешака ометен, али је Систем у највећој мери употребљив.

Време одзива за средњи ниво озбиљности треба да буде до 8 радних сати по пријави грешке.

Нижи ниво озбиљности подразумева неисправност са једва приметним негативним утицајем на рад. Радни процес није ометен, али би у случају неотклањања грешке могле да настану сметње.

Време одзива за нижи ниво озбиљности треба да буде до 16 радних сати по пријави грешке.

У случају кварова на хардверу (рачунари, мрежа...), што за последицу има прекид рада или отежан рад Система, време одзива се рачуна тек након отклањања хардверских проблема што је обавеза Наручиоца.

Упутство за употребу

Понуђач је у обавези да пре одржавања обуке за Систем достави упутство за употребу на српском језику у електронском и штампаном облику.

3. **Рок испоруке:** рок за пуштање Система у рад је максимално 120 календарских дана од дана потписивања уговора. Наручилац се обавезује да ће обезбедити неопходне предуслове (улазне податке везане за локације возног парка возила, контејнера, допонија, те податке о возилима и возачима) у договореном року.
4. **Место испоруке:** место испоруке тј. инсталирања Система је ЈКП "Градска Чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд.
5. **Гарантни период:** минимално 12 месеци од дана пуштања Система у рад.

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

Сагласно члану 75, 76. и 77. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) заинтересовани понуђач је обавезан да уз понуду приложи доказе за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН.

Документација може бити и у неовереној фотокопији. Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда на основу Извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Понуђачи који су уписани у **Регистар понуђача** (који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. ЗЈН) нису дужни да доставе доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН из разлога што је Регистар понуђача јавно доступан на интернет страници надлежног органа: Агенција за привредне регистре (www.apr.gov.rs), као и на интернет страници Управе за јавне набавке (www.ujn.gov.rs), а у ком случају (недостављања доказа уз понуду) су понуђачи дужни, на основу члана 79. став 5. ЗЈН, да у понуди наведу интернет адресу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Обавезни услови за учешће из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН су следећи:

Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН:

1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да понуђач (привредно друштво) и његов законски заступник (односно законски заступници привредног друштва уколико их има више) нису осуђивани 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 понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Обавезни услови 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 са неопходним пословним капацитетом:

- а) да понуђач има минимум *Premier Support for Partners (PSfP)* статус пословања са компанијом **Microsoft**,
- б) да понуђач поседује систем за корисничку подршку, где је захтеве за подршку могуће поднети преко: телефона, електронске поште и веб портала који укључује тикетинг систем који обезбеђује праћење решавања поднетих захтева за техничком подршком,
- в) да понуђач послује у складу са стандардом система менаџмента квалитетом SRPS ISO 9001:2015 (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом ISO 9001:2015),
- г) да понуђач послује у складу са стандардом система управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду SRPS OHSAS 18001:2008 (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом OHSAS 18001:2007),
- д) да понуђач послује у складу са стандардом система менаџмента безбедношћу информацијама SRPS ISO/IEC 27001:2014 (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом ISO/IEC 27001:2013),
- ђ) да понуђач послује у складу са стандардом система менаџмента услугама SRPS ISO/IEC 20000-1:2014 (односно националним стандардом који је идентичан са стандардом ISO/IEC 20000-1:2011).

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. став 1. и 2. ЗЈН:

1.) ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА: /

2.) ЗА ПРАВНА ЛИЦА:

- За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА**, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. (Напомена: Ако Уверење основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно посебно достављати Уверење Вишег суда).
- За дела организованог криминала – **УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ**, Устаничка 29, Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала.

ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:

- Извод из казнене евиденције, односно надлежне **ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није одуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. (**НАПОМЕНА: Ако је више законских заступника, за сваког се доставља уверење из казнене евиденције**).

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:

- Извод из казнене евиденције, односно надлежне **ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није одуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

4.) ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

- **Уверење пореске управе** Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и
- **Уверење надлежне локалне самоуправе** да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **ИЛИ**
- **Потврда надлежног органа** да се понуђач налази у поступку приватизације.

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:

- **Уверење пореске управе** Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе,
- **Уверење надлежне локалне самоуправе** да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена: Докази наведени под тачкама 2 и 3 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5.) ЗА ПРАВНА ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА

- **Изјава понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН - Образац број 2 (саставни део конкурсне документације)**

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН:**1) Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом:**

а) Фотокопија уговора PSfP (Premier Support for Partners) између понуђача и компаније Microsoft,

б) Образац број 6 - Изјава о поседовању система за корисничку подршку - образац потписује овлашћено лице понуђача и оверава га печатом понуђача,

в) Фотокопија важећег сертификата о испуњавању услова за стандард SRPS ISO 9001:2015 (односно националним стандардом који је идентичан са ISO 9001:2015),

г) Фотокопија важећег сертификата о испуњавању услова за стандард SRPS OHSAS 18001:2008 (односно национални стандард који је идентичан са OHSAS 18001:2007),

д) Фотокопија важећег сертификата о испуњавању услова за стандард SRPS ISO/IEC 27001:2014 (односно националним стандардом који је идентичан са ISO/IEC 27001:2013),

ђ) Фотокопија важећег сертификата о испуњавању услова за стандард SRPS ISO/IEC 20000-1:2014 (односно националним стандардом који је идентичан са ISO/IEC 20000-1:2011).

Напомена: Захтевани Сертификати могу бити дати на српском или енглеском језику. Уколико је сертификат дат на било ком другом језику, мора бит преведен на српски језик. Превод сертификата не мора бити оверен од стране судског тумача.

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 ПОДИЗВРШИОЦЕ И УЧЕСНИКЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**А) ПОДИЗВРШИОЦИ**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац.

Уколико понуђач наступа са подизвршиоцем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да извршење јавне набавке делимично поверава подизвршиоцу, са навођењем општих генералија о подизвршиоцу, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвршиоца достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН.

Понуђач, односно добављач, у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвршиоца.

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

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

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

Б) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави Изјаву дату на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 2 из КД).

Додатне услове из члана 76. ЗЈН понуђачи испуњавају заједно.

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 печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац 2 – Изјава понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН и Образац 5 - Изјава о независној понуди), који морају бити достављени за сваког од учесника у заједничкој понуди (морају бити потписани и оверени печатом 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 печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца број 2 и 5), 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. Закона

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

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

В) 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.

ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА О ОБАВЕЗИ ПРОПИСАНОЈ чланом 75. став 2. ЗЈН

Понуђачи су дужни да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјаву сачињену на начин да из њене садржине јасно произилази испуњење напред наведених услова Наручилац је предвидео као саставни део конкурсне документације – Образац број 2 - који су понуђачи дужни доставити (као саставни део понуде) уредно попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи потребне информације и упутства за правилно састављање понуде, као и критеријум за избор најповољније понуде.

Понуђачи су дужни да поднесу понуду у складу са захтевима из конкурсне документације.

ЈЕЗИК

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

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.

ИЗУЗЕТАК: Сертификати захтевани као доказ о испуњавању пословног капацитета на страни 11/46 КД могу бити дати на српском или енглеском језику. Уколико су сертификати дати на било ком другом језику, морају бити преведени на српски језик. Превод сертификата не мора бити оверен од стране судског тумача.

ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све додатне информације, појашњења и упутства у вези са припремом понуде и конкурсном документацијом, као и указивање на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, заинтересована лица могу захтевати/доставити у писаном облику и то 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 конкурсnoj документацији, **одговор објавити на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници.**

Питања и евентуалне примедбе упутити на адресу ЖКП "Градска чистоћа", Београд, Мије Ковачевића 4 - писарница, са назнаком: "За комисију за јавну набавку – питања у поступку јавне набавке број **О.П. 49/2017**, или на факс: 011/2084-584, као и путем maila: tenderi@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 отпослата путем факса) која буде примљена после истека радног времена тј. после 15:00 часова, сматраће се да је примљена следећег радног дана, у 07:00 часова.

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

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.

Заинтересована лица су дужна да прате Портал јавних набавки РС 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 РС и на својој интернет страници.

Напомена: 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.

ПОСЕБНЕ НАПОМЕНЕ

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 а иста ће бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица Наручиоца.

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

Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закона о јавим 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 отварање понуда сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, подлегати том продуженом крајњем року за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА

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

ОБАВЕЗНУ САДРЖИНУ ПОНУДЕ ЧИНЕ ОБРАСЦИ И ПРИЛОЗИ

(за све категорије заинтересованих лица)

- **СВИ ДОКАЗИ** о испуњавању **ОБАВЕЗНИХ** услова за учешће, на основу члана 75. став 1. ЗЈН (*обухваћени конкурсном документацијом на страни 10/46 КД*);
- **СВИ ДОКАЗИ** о испуњавању **ДОДАТНИХ** услова за учешће, на основу члана 76. ЗЈН (*обухваћени конкурсном документацијом на страни 11/46 КД*);
- **Образац 1 – Образац за оцену испуњености обавезних услова за учешће на основу чл. 75. став 1. ЗЈН** – попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;
- **Образац 2 - Изјава понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН** - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;
- **Образац 3 - Образац понуде** - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;
- **Образац 4 – Образац структуре цене са упутством како да се попуни** - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;
- **Образац 5 - Образац изјаве о независној понуди** - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;
- **Образац 6 - Изјава о поседовању система за корисничку подршку** - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;
- **Образац 7 - Образац о начину испуњавања техничких захтева** - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;
- **Илустровани изгледи екрана како понуђени Систем задовољава наведене захтеве (Print Screen)**;
- **Образац 9 - Подаци о подизвршиоцу** - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача, *доставља се само уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвршиоцу*;
- **Образац 10 - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди** - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача, *доставља се само уколико понуду подноси група понуђача*;
- **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (*доставља се само уколико понуђачи подносе заједничку понуду*);
- **Модел уговора** - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;

Напомена:

Образац број 11 - Образац трошкова припреме понуде понуђач попуњава, потписује и оверава печатом, уколико се определи да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Понуђачи не могу поднети понуду са варијантама.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Крајњи рок за подношење понуда је **15.12.2017. године до 08:30 часова**.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, дана **15.12.2017. године**, са почетком у **09:00 часова**, у просторијама ЈКП "Градска чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење за учествовање у отварању понуда.

Понуде примљене после наведеног рока сматраће се неблаговременим.

Неблаговремене понуде неће се разматрати и биће враћене подносиоцу неотворене.

ВАЖЕЊЕ 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, понуда се одбија.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (од – до, око...и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да пажљиво прегледа конкурсну документацију, упутства, техничку спецификацију, као и посебне захтеве, попуни и овери образац понуде, и остале обрасце према захтевима из конкурсне документације, приложи тражене изјаве оверене на захтевани начин, као и документа прописана чланом 77. Закона о јавним набавкама, којим доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача (који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. ЗЈН) нису дужни да доставе доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН из разлога што је Регистар понуђача јавно доступан на интернет страници надлежног органа: Агенција за привредне регистре (www.apr.gov.rs), као и на интернет страници Управе за јавне набавке (www.ujn.gov.rs). У случају недостављања доказа уз понуду, понуђачи су дужни да, на основу члана 79. став 5. ЗЈН, у понуди наведу интернет адресу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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.

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.

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

Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству.

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

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

Понуђачи своје понуде подносе у затвореним ковертама или кутијама (затвореним на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара), са назнаком назива и адресе понуђача и назнаком: "ПОНУДА за набавку број **О.П. 49/2017**", уз напомену "комисијски отворити", поштом или лично на адресу ЖКП "Градска чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд - писарница.

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

На полеђини коверте навести назив и пуну пословну 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.

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

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА 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: JKП "Градска чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд - писарница, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуга у поступку ЈН О.П. 49/2017 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуга у поступку ЈН О.П. 49/2017 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуга у поступку ЈН О.П. 49/2017 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга у поступку ЈН О.П. 49/2017 - 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.

ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ДЕМОНСТРАЦИЈА КАО САСТАВНИ ДЕО ПОНУДА

Понуђач је у обавези да презентује понуђени софтвер на тест подацима које ће преузети од Наручиоца пре подношења понуде, како би се могла утврдити оствареност тражених функционалности које су наведене у претходној табели техничке спецификације.

Презентација ће се обавити на дан отварања понуда и презентацији могу присуствовати сви понуђачи ове јавне набавке.

Понуђач је у обавези да на захтев Наручиоца сваку захтевану функционалност докаже демонстрацијом. Ако Понуђач на презентацији демонстрацијом не докаже тражене функционалности његова понуда ће се сматрати непотпуном и као таква ће се одбити као неприхватљива.

Након свих обављених презентација Стручна комисија ће сачинити извештај који ће бити саставни део стручне оцене понуда.

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 третирали 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 третирали 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.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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 узорака или модела ако су израђени у складу са техничким захтевима Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

ЦЕНА

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

Цена мора бити изражена у динарима, и у њу морају бити урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени конкурсном документацијом (односно техничком спецификацијом).

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

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено 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 неуобичајено ниску цену захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. ЗЈН.

У понуђену цену понуђач мора укључити све 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 И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

У складу са наводима у техничкој спецификацији и моделу уговора.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Плаћање услуга извршиће се у року од 45 дана по пријему исправне фактуре **уплатом на рачун Извршиоца услуге након извршене испоруке, инсталације и имплементације система у свом пуном уговореном капацитету, а на основу примопредаје, записнички потврђене од стране Наручиоца.**

Извршилац услуге се обавезује да на фактури унесе број под којим је овај уговор заведен код Наручиоца.

Уговорена техничка подршка кориснику система, из члана 6 модела уговора, плаћа се квартално у 4 једнаке рате на основу цене из Обрасца структуре цена.

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.

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.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац ће, након оцене понуда и одбијања неприхватљивих понуда, рангирати прихватљиве понуде применом критеријума "најнижа понуђена цена".

Елементи критеријума на основу којих ће Наручилац доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.

Уговор у поступку јавне набавке биће додељен понуђачу који достави прихватљиву понуду и понуди најнижу цену за предмет набавке.

Уколико две или више понуда имају једнаку цену, као повољнија ће бити изабрана понуда понуђача који наведе краћи рок за пуштање система у рад.

Уколико две или више понуда имају једнаке цене и рокове за пуштање система у рад, као повољнија ће бити изабрана понуда понуђача који наведе дужи гарантни период.

Уколико две или више понуда имају једнаке цене, рокове за пуштање система у рад и гарантни период, као повољнија ће бити изабрана 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 су са истом најнижом понуђеном ценом, као и истим подкритеријумима, да присуствују поступку жребања;
- Поступак жребања водиће председник Комисије и биће обављен у просторијама ЖКП "Градска чистоћа", 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.

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.

1) Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

2) Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

3) 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.

НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА

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. поступио супротно забрани из члана 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 ранијим закљученим уговорима по 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. 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 25 дана од дана јавног отварања понуда.

Напомена: 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 дана од дана доношења.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 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.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Напомена: У случају да је поднета само једна понуда, Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а на основу члана 112. став 2. тачка 5. ЗЈН.

Разлози због којих се може одустати од доделе уговора:

1. Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

2. 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, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

У случају доделе уговора у предметном поступку јавне набавке, понуђач коме буде додељен уговор је дужан да у року од 10 дана од дана закључења уговора достави **оригиналну Банкарску гаранцију за "добро извршење посла"**.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора имати клаузулу да је "наплатива на први позив, без права на приговор, неопозива и безусловна", у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ и са роком важности који је 30 дана дужи од истека уговорене обавезе у целости.

Наручилац ће уновчити наведено средство обезбеђења у случају да Извршилац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен одредбама овог уговора, и у случају да Извршилац не извршава своје обавезе дефинисане овим уговором, без обзира на степен довршености услуге, наручилац ће активирати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у пуном износу.

Наручилац ће активирати банкарску гаранцију ако се остваре неки од разлога за раскид уговора који су предвиђени у овом уговору.

Банкарска гаранција за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Извршиоцу након истека рока на који је издата.

Поднета банкарска гаранција не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио Наручилац, мањи износ од оног који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова одређену у овом уговору.

Извршилац може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, важност банкарске гаранције мора да се продужи.

Банкарска гаранција за "добро извршење посла" се предаје у JKП "Градска чистоћа" – служба јавних набавки.

ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспорава 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 јавне набавке рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки РС.

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 за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, 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. ЗЈН.

О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки РС, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права Наручилац не може донети одлуку о додели уговора, 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 дана од дана доношења.

Против закључка Наручиоца из члана 151. став 2. ЗЈН подносилац захтева може у року од 3 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 доношење 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 **840-30678846-06** уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН, а у складу са **Упутством о уплати таксе**, издатом од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. (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").

Чланом 156. став 1. тачка 3) прописано је да је подносилац захтева за заштиту права дужан да на одређен рачун буџета Републике Србије (напред наведен) уплати таксу у износу од **120.000,00** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност јавне набавке није већа од 120.000.000,00 динара.

Детаљно упутство о Потврди из члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН (преузето са званичног сајта Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки)

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: 840-30678846-06;
- 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 занкова 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 БРОЈ 1

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

(на основу члана 75. став 1. ЗЈН)

Ред. број	Документ	Прилог уз понуду (заокружити одговарајуће)	Интернет адреса на којој се документ може преузети (у случају недостављања документа уз понуду)
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	ДА НЕ	
2.	Потврда надлежног органа да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела таксативно наведених у члану 75. став 1. тачка 2. ЗЈН	ДА НЕ	
3.	Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ДА НЕ	
4.	Решење о упису у регистар понуђача	ДА НЕ	

Датум:	Потпис :
Печат	

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

(на основу члана 75. став 2. ЗЈН)

Овлашћено лице - _____ (уписати име и презиме
овлашћеног лица) привредног друштва _____

(уписати назив привредног друштва или другог облика организовања или назив предузетника)
изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да поштује обавезе које
произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити
животне средине, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења
понуде у поступку јавне набавке број **О.П. 49/2017: софтвер за планирање и оптимизацију рута
за прикупљање и одвожење комуналног отпада**, а коју је расписало ЈКП "Градска чистоћа"
Београд.

Датум:	Потпис и овера печатом понуђача

Напомене:

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 печатом оверава свој примерак изјаве.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 3

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____. 2017. године за јавну набавку добара број **О.П. 49/2017: софтвер за планирање и оптимизацију рута за прикупљање и одвожење комуналног отпада**, за коју су позив за подношење понуда и конкурсна документација објављени дана 03.11.2017. године на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца. Позив за подношење понуда је објављен и на Порталу службених гласила РС и базе прописа.

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Структура правног лица (заокружити одговарајуће): а) микро б) мало в) средње г) велико

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

E-mail: _____

Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Понуду дајем:

А) Самостално

Б) Са подизвршиоцем

1. _____

2. _____

3. _____

(Уколико је заокружено Б, навести назив и седиште свих подизвршиоца)

В) као заједничку понуду

1. _____

2. _____

3. _____

(Уколико је заокружено В, навести назив и седиште осталих учесника у заједничкој понуди)

Напомена: Уколико понуђач понуду подноси са подизвршиоцем или понуду подноси група понуђача, саставни део Обрасца понуде чини и Образац број 9 (Подаци о подизвршиоцу) односно Образац број 10 (Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди).

Укупна понуђена цена без ПДВ у поступку јавне набавке број О.П.49/2017 износи _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ у поступку јавне набавке број О.П. 49/2017 износи _____ динара.

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

Рок за пуштање Система у рад износи _____ дана од дана закључења уговора (*не дужије од 120 дана*).
Изабрани понуђач је дужан да изврши обуку корисника Система, у броју и према динамици коју одреди Наручилац.

Назив/ознака понуђеног Система: _____

Место испоруке, тј инсталирања Система је у пословном простору Наручиоца у Мије Ковачевића 4 у Београду.

Гарантни период на испоручени Систем износи _____ месеци од дана пуштања Система у рад (*минимум 12 месеци*).

Рок и начин плаћања: плаћање услуга извршиће се у року од 45 дана по пријему исправне фактуре уплатом на рачун Извршиоца услуге **након извршене испоруке, инсталације и имплементације система у свом пуном уговореном капацитету, а на основу примопредаје, записнички потврђене од стране Наручиоца.**

Уговорена техничка подршка кориснику система, плаћа се квартално у 4 једнаке рате на основу цене из Обрасца структуре цена.

Саставни део понуде је образац структуре цена.

Сви тражени рокови из овог обрасца морају бити недвосмислено прецизирани, у супротном уколико понуђач непрецизно одреди рокове (од-до, око и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Датум:

Потпис :

Печат

**ПОДАТКЕ ПОПУЊАВА ИСКЉУЧИВО ПОНУЂАЧ КОЈИ НАСТУПА СА
ПОДИЗВРШИОЦЕМ/ПОДИЗВРШИОЦИМА:**

1. Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвршиоцу

_____ износи _____ %.
(уписати назив подизвршиоца)

2. Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвршиоцу

_____ износи _____ %.
(уписати назив подизвршиоца)

3. Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвршиоцу

_____ износи _____ %.
(уписати назив подизвршиоца)

Напомена: проценат укупне вредности јавне набавке који понуђач поверава подизвршиоцу **не може бити већи од 50%**, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвршиоца, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвршиоцима (збирно за све подизвршиоце) не може бити већи од 50%.

1. Подизвршилац _____ ће предмет
јавне набавке извршити у делу _____
(навести део предмета јавне набавке који ће понуђач извршити преко подизвршиоца).

2. Подизвршилац _____ ће предмет
јавне набавке извршити у делу _____
(навести део предмета јавне набавке који ће понуђач извршити преко подизвршиоца).

3. Подизвршилац _____ ће предмет
јавне набавке извршити у делу _____
(навести део предмета јавне набавке који ће понуђач извршити преко подизвршиоца).

Датум:

Потпис :

Печат

Напомена: Уколико понуђач наступа са више од три подизвршиоца копирати део Обрасца понуде који се односи на учешће подизвршиоца у јавној набавци (последња страна Обрасца понуде) у потребном броју примерака. На овај начин приложене додатне стране сматраће се саставним делом обрасца понуде, те свака додатна страна мора бити потписана и оверена.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 4

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	О П И С	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
	1	3	4
1.	Лиценце за коришћење Система, које укључују нове верзије 12 месеци од испоруке		
2.	Инсталација, обука и имплементација за понуђени Систем		
3.	Техничка подршка кориснику система током првих 12 месеци у складу са техничком спецификацијом		
Укупно динара без ПДВ:			
Припадајући ПДВ у складу са Законом о ПДВ у динарима:			
Укупно динара са ПДВ:			

Упутство за попуњавање обрасца:

- У колони 3 уписати јединичну цену без ПДВ,
- У колони 4 уписати јединичну цену са ПДВ,
- Уписати укупно динара без ПДВ, припадајући ПДВ у складу са Законом о ПДВ у динарима и укупно динара са ПДВ у поља предвиђена за то.

НАПОМЕНЕ:

- **ПРИХВАТЉИВА ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ СВЕ ПОДАТКЕ КАКО ЈЕ ПРЕДВИЂЕНО У ТАБЕЛИ** - табела мора бити у потпуности попуњена.
- 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).

Датум: _____ 2017.године

Потпис и овера печатом понуђача

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да привредно друштво/предузетник

понуду у поступку јавне набавке број **О.П. 49/2017: софтвер за планирање и оптимизацију рута за прикупљање и одвожење комуналног отпада, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

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 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.

Датум:	Потпис и овера печатом понуђача

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

ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ СИСТЕМА ЗА КОРИСНИЧКУ ПОДРШКУ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да привредно друштво/предузетник _____

поседује систем за корисничку подршку, где је захтеве за подршку могуће поднети преко телефона, електронске поште и веб портала (веб апликације), који укључује тикетинг систем који обезбеђује праћење решавања поднетих захтева за техничком подршком.

Број телефона: _____

Електронска пошта: _____

Адреса за приступ веб порталу (веб апликацији): _____

Тест корисничко име: _____

Лозинка: _____

Датум:	Потпис и овера печатом понуђача

ОБРАЗАЦ БРОЈ 7

ОБРАЗАЦ О НАЧИНУ ИСПУЊАВАЊА ТЕХНИЧКИХ ЗАХТЕВА

Ред. број	Технички захтев	Детаљан опис <u>или</u> референца (број стране) на део понуде са детаљним описом
1.	Основне карактеристике	
1.1	Систем мора омогућити истовремено планирање дневних рута за целу флоту, тј. мора обухватити дневни транспортни задатак. Перформансе система морају бити такве да је могућ рад у реалном времену у смислу прављења више сценарија и њиховог поређења.	
1.2	Систем мора бити серверска апликација инсталирана на локацији Наручиоца, потпуно функционална унутар рачунарске мреже Наручиоца (без захтева за интернет конекцијом, осим за потребе евентуалне интеграције са другим системима).	
1.3	Систем мора бити базиран на Microsoft SQL Server бази података.	
1.4	Систем мора да подржи планирање рута за најмање 150 возила и рад са 15 корисника (планера рута, диспечера, аналитичара ...).	
1.5	Систем мора имати могућност извоза планираних дневних рута у одређеном формату, како би исте биле унете у ГПС систем за надзор и контролу.	
1.6	Систем мора имати могућност дапоред појединачног - мануелног уноса података омогући и учитавање свих података (возила, возачи, локације, итд.) увозом из фајла (<i>batch import</i>).	

2.	Мапа	
2.1	Систем мора подржавати рад са мапама различитих произвођача, са документованом спецификацијом формата мапе коју може користити. Промена мапе коју систем користи мора бити могућа кроз кориснички интерфејс, тј. од стране корисника, без потребе за спољном асистенцијом или дорадом.	
2.2	У режиму ручног геокодирања појединачне локације која се обилази, систем као подршку прецизном геокодирању мора имати интегрисан сателитски поглед на локацију.	
2.3	Систем мора подржавати могућност директних измена на мапи од стране корисника система, коришћењем модула и команди које су саставни део система. Измене мапе које је неопходно омогућити на овај начин: • унос нових и брисање постојећих улица на мапи • промена дозвољеног смера саобраћаја у улици • привремена забрана саобраћаја кроз једну или више улица • дефинисање географских зона које имају забрану приступа возилима у одређеном периоду дана. • дефинисање и промена дозвољене брзине кретања у улици. • доступност улице једном или више типова возила сходно висини и тежини возила	
2.4	Систем мора имати могућност моделовања протока саобраћаја (тј. гужви или шпицева – нпр. смањење брзине кретања возила са 40км/х на 20 км/х) на мапи, у различитим периодима дана али и у различитим данима у недељи и дефинисања у ком периоду дана је могуће очекивати успорења/убрзања саобраћаја у одређеној географској зони, као и приказивања тих зона на мапи.	
3	Локације	
3.1	Систем на нивоу појединачне локације мора имати могућност уноса и измене следећих параметара који утичу на процес планирања и оптимизације дневних рута: • Адреса и геокоординате • Време опслуге • Дани у недељи којима се локација опслужује • Приоритет локације • Тип возила који јој је додељен • Могућност учитавања увозом из фајла (<i>batch import</i>) одређених скупова локација које не смеју бити услуживане од стране једне или више депонија.	

3.2	Систем мора да подржи најмање три кориснички дефинисана поља за унос додатних атрибута локације.	
4.	Возила и возачи	
4.1	Систем ради одабира што оптималније руте мора имати могућност дефинисања и измене различитих типова возила са следећим параметрима: • Висина • Тежина • Носивост • Просечна потрошња горива • Фиксни месечни трошак • Варијабилни трошак по пређеном километру • Варијабилни трошак по сату рада • Придружени возач	
4.2	Систем мора имати могућност потпуног дефинисања различитих вештина тј. обучености возача, како би био у стању да на одређене руте додељује само возаче који су обучени за задатке/операције који се на локацијама предметне руте могу срести. Број атрибута у овом случају је неограничен.	
4.3	Систем мора имати могућност дефинисања трошкова возача у току рада, и то: • трошак по јединици времена у стандардном радном времену, • трошак по јединици времена у прековременим сатима ангажовања • трошак по посећеној локацији • трошак по пређеном километру • трошак по превезеном килограму, • фиксни трошак изласка на руту	
4.4	Систем мора имати могућност евидентирања времена обавезног техничког прегледа возила.	
4.5	Систем мора имати могућност евидентирања расположивости возила.	
4.6	Систем мора имати могућност евидентирања података о возачима као што су евиденција о расположивим возачима, локацијама на којима могу бити ангажовани.	

5.	Рутинг опције (симулација транспортног задатка)	
5.1	Систем мора омогућити груписање свих параметара потребних за дефинисање процеса рутирања за један конкретан дан.	
5.2	Систем мора подржавати статичко и динамичко рутирање, као и њихову комбинацију.	
5.3	Систем мора подржавати следећа ограничења приликом прављења рута: • Време почетка руте • Предиђено трајање руте • Максимално дозвољено трајање руте • Максимално време проведено у возњи • Време неопходно за припрему пре почетка руте • Време неопходно након завршетка руте • Дефинисање минималног степена утовара возила • Дефинисање максималног броја локација за обилазак на једној рути • Типови возила која су доступна за рутирање • Обавезно је да систем има могућност рада са возилима која имају више типова утоварних простора на једном возилу, који су намењени различитим типовима отпада, и за које се посебно дефинишу услови рутирања, а то су: минимални степен утовара сваког типа товарног простора, ограничења у мешању различитих врста отпада у једном од товарних простора и слично • Депои и придружена им возила • Могућност рада са више гаража и депонија • Вештине које су неопходне и број возача који њима располаже • Приоритет локација • Да ли ће се и у којој мери поштовати временскоограничења на нивоу локације • Друге туре – критеријуми под којима ће бити креиране • Могућност дефинисања различитих критеријума за одабир почетне тачке • Могућност дефинисања више рутинг сценарија при креирању потенцијалних рута, уз избор најоптималнијег сценарија • Форсирање обиласка локација са једне стране улице (узима се у обзир двосмерно кретање у улици)	

5.4	Након креирања рута, систем мора подржати њихову евалуацију приказом на мапи и табеларни преглед свих рута мора да обухвати следеће параметре на нивоу појединачне руте: • Километража • Време • Укупан трошак • Трошак по локацији • Укупан трошак сваке оптимизоване руте • Збир трошкова свих оптимизованих рута • Број заустављања на свакој од рута	
6.	Извештаји	
6.1	Систем мора омогућити следеће стандардне извештаје: • Искоришћеност возила на дневном и месечном нивоу • Дневни план за прикупљање и одвожење смећа полокацијама • Итинерер са детањним упутствима за кретање на рути (текст), али обавезно и са могућношћу придруживања мапа уз поменуто упутство, као интегралног дела итинерера • Карбонска емисија	
6.2	• Систем мора омогућити директан приступ бази података за прављење наменских извештаја од стране корисника. • Систем мора омогућити извештај за надзор рада рутера, у смислу контроле броја мануелних корекција рута, времена утрошеног на корекције. • Систем мора бити у стању да аутоматски креира и бележи редоследдонесених одлука приликом креирања сваке руте, како би по потреби могла бити омогућена анализа рада задатог алгорита рутирања, и то корак по корак.	
7.	Администрација система	
7.1	Систем мора подржавати рад више истовремених корисника.	

7.2	Систем мора омогућити дефинисање права приступа (привилегија) за сваког појединачног корисника на нивоу: • Уноса података • Одржавања (измене) података • Покретања извештаја • Измена и штампања мапа • Покретања модула за планирање и оптимизацију дневних рута	
7.3	Систем мора омогућити груписање корисника са истим привилегијама у корисничке групе (нпр. Рутери).	
7.4	Систем мора омогућити привремено блокирање корисничког налога.	

Напомена: наведена објашњења како понуђени систем задовољава захтеве Наручиоца, морају бити илустрована изгледима екрана "Print Screen).

Датум:	Потпис и овера печатом понуђача

ЗАХТЕВ О ПРЕУЗИМАЊУ ПОДАТАКА

Од стране

НАЗИВ ПРАВНОГ ЛИЦА: _____

АДРЕСА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ: _____ ПИБ: _____

ЗАСТУПНИК ПРАВНОГ ЛИЦА: _____
(у даљем тексту Прималац)

У корист

ЈКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" Београд, Мије Ковачевића 4, које заступа директор Мирослав Богдановић, (у даљем тексту Давалац), Матични број: 07046000, ПИБ:100003603;

1. Прималац се овим обавезује да ће преузете податке користити искључиво у вези припреме понуде за јавну набавку ОП 49/2017 расписану од стране Давалоца као Наручиоца набавке. Прималац неће без предходне писмене сагласности Давалоца, обелоданити преузете податке било коме, осим запосленима, сарадницима и подизвођачима, који морају у склопу својих дужности да припремају и разматрају исте.
2. Понуђач се обавезује да презентује понуђени софтвер на преузетим тест подацима, како би се могла утврдити оствареност тражених функционалности које су наведене у претходној табели техничке спецификације. Презентација ће се обавити на дан отварања понуда и презентацији могу присуствовати сви понуђачи ове јавне набавке. Понуђач је у обавези да на захтев Наручиоца сваку захтевану функционалност докаже демонстрацијом. Ако Понуђач на презентацији демонстрацијом не докаже тражене функционалности његова понуда ће се сматрати непотпуном и као таква ће се одбити као неприхватљива.
3. Прималац се даље обавезује да ће по пријему писаног захтева, вратити податке Давалоцу или уништити све податке, укључујући и копије које је Прималац начинио.

Датум:	Потпис и овера печатом понуђача

ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ

У вези са позивом за подношење понуда у отвореном поступку за јавну набавку добара број **О.П. 49/2017: софтвер за планирање и оптимизацију рута за прикупљање и одвожење комуналног отпада:**

Назив: _____

Седиште: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Е-mail: _____

Број рачуна: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Подизвршилац учествује у следећем:

Датум:	Потпис и овера печатом понуђача

Напомене:

- Образац попуњава само понуђач који наступа са подизвршиоцем.
- Образац фотокопирати у потребном броју примерака.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда у отвореном поступку за јавну набавку добара број **О.П. 49/2017: софтвер за планирање и оптимизацију рута за прикупљање и одвожење комуналног отпада:**

Назив: _____

Седиште: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Е-mail: _____

Број рачуна: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Датум:	Потпис и овера печатом понуђача

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 БРОЈ 11

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Привредно друштво (предузетник, физичко лице) _____
 је у припреми понуде број _____ од _____. 2017. године, у поступку јавне
 набавке број О.П. 49/2017: софтвер за планирање и оптимизацију рута за прикупљање и
 одвожење комуналног отпада, сносило следеће трошкове:

А) приказ структуре трошкова припреме понуде (попунити податке који чине приказ
 структуре трошкова)

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
УКУПНО динара:		

Б) Укупан износ трошкова припреме понуде износи _____ динара
 (уписати укупан износ трошкова припреме понуде).

На основу члана 88. ЗЈН понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру
 трошкова припремања понуде.

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

Датум:	Потпис и овера печатом понуђача

МОДЕЛ УГОВОРА

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

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Уговорне стране:

ЈКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" Београд, Мије Ковачевића 4, које заступа директор Мирослав Богдановић, (у даљем тексту: Наручилац)

и _____

адреса: _____

кога заступа: _____, директор

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвршиоци):

1. _____

2. _____

3. _____

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвршилаца, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвршиоци) – (у даљем тексту: Извршилац). Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Подаци о Наручиоцу:	Подаци о Извршиоцу услуге:
ПИБ:100003603	ПИБ:
Матични број: 07046000	Матични број:
Број рачуна: 205-487-82	Број рачуна:

Попунити податке

Број набавке: **О.П. 49/2017**

Предмет набавке: **софтвер за планирање и оптимизацију рута за прикупљање и одвожење комуналног отпада** (на основу захтева за ЈН број 11/682 од 17.07.2017. године)

Број и датум Одлуке о додели уговора: _____ од _____ (не попуњавати)

Члан 1.

Предмет уговора

Уговорне стране закључују уговор о набавци **софтвера за планирање и оптимизацију рута за прикупљање и одвожење комуналног отпада** под називом _____, у свему према понуди број _____ од _____ 2017. године и пратећем образцу структуре цене од _____ 2017. године, који чине саставни део овог уговора.

(Попунити страну)

Члан 2.**Вредност уговора**

Вредност набавке из члана 1. овог уговора са свим трошковима без обрачунатог 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.

Члан 3.

Извршилац се обавезује да 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 Извршиоцу и добијени од Извршиоца су својина Наручиоца. Приликом приступа подацима Наручиоца и подацима спољних извора Извршилац је дужан да поштује одредбе прописа којима је регулисана област заштите података.

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

Члан 4.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу за обављање услуге из члана 1. овог уговора обезбеди све неопходне услове, а нарочито:

- да обезбеди и учини доступним одговарајућа документа, податке и информације неопходне за извршење услуге (улазне податке везане за локације возног парка возила, контејнера, допонија, те податке о возилима и возачима) у договореном року,

- да одреди стручни тим или појединца који ће пружити на увид одговарајућа документа, податке и информације неопходне за извршење услуге.

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

Извршилац је дужан да испоруку, односно имплементацију понуђеног Система извршити у року од _____ дана од дана закључења уговора, укључујући и пробни рад предвиђен овим уговором.

Обавеза Извршиоца услуге је:

- да пре одржавања обуке достави упутство за употребу на српском језику у електронском и штампаном облику,
- да изврши обуку корисника **Система**,
- да пружи подршку корисницима за успостављање технологије рада у циљу оптималног коришћења појединих функција програма и за администрирање информационог система у циљу стабилног и поузданог функционисања,
- да врши услуге техничке подршке путем телефона, електронске поште и веб портала "веб апликације).

Тестирање функционалности комплетног система, утврђивања испуњености техничких карактеристика система и обученост корисника (запослених код Наручиоца) , обавиће се у пробном раду у трајању од 10 дана.

По истеку пробног рада , уколико уграђени софтвера за планирање и оптимизацију рута за прикупљање и одвожење комуналног отпада одговара уговореним карактеристикама, Наручилац записнички констатује извршену промопредају, уколико то није случај, Извршилац је дужан да у примереном року, који ће се одредити од стране Наручиоца исправи уочене недостатке.

Дан тако извршене примопредаје рачуна се као почетак пуштања Система у рад.

Инсталирани и имплементирани систем је власништво Наручиоца.

Члан 6.**Техничка подршка**

Извршилац се обавезује да Наручиоцу омогући техничку подршку 24 сата / 7 дана у недељи путем постојећег система за корисничку подршку, где је захтеве за подршку могуће поднети преко телефона, електронске поште и веб портала који укључује тикетинг систем који обезбеђује праћење решавања поднетих захтева за техничком подршком.

Време одзива је максимално дозвољено време које протекне између тренутка пријаве неисправности Система и тренутка запоочињања рада на отклањању пријављене неисправности. Време одзива зависи од озбиљности, односно критичности неисправности Система и утицаја на функционисање пословних процеса.

Највиши ниво озбиљности подразумева неисправност када је ван функције већи део Система и кад Наручиоц није у могућности да користи Систем. Време одзива за највиши ниво озбиљности треба да буде до 4 радна сата по пријави грешке.

Средњи ниво озбиљности подразумева неисправност када је радни процес због грешака ометен, али је Систем у највећој мери употребљив. Време одзива за средњи ниво озбиљности треба да буде до 8 радних сати по пријави грешке.

Нижи ниво озбиљности подразумева неисправност са једва приметним негативним утицајем на рад. Радни процес није ометен, али би у случају неотклањања грешке могле да настану сметње. Време одзива за нижи ниво озбиљности треба да буде до 16 радних сати по пријави грешке.

У случају кварова на хардверу (рачунари, мрежа...), што за последицу има прекид рада или отежан рад Система, време одзива се рачуна тек након отклањања хардверских проблема што је обавеза Наручиоца.

Члан 7.**Гаранти период**

Извршилац гарантује исправно функционисање система у гарантном периоду.

Гаранти период на испоручени Систем износи _____ месеци о почиње да тече од тренутка пуштања Система у рад.

Извршилац је дужан да у случају неисправности у функционисању Система у гарантном периоду, отклони недостатке у складу са роковима из члана 6. овог уговора.

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

Члан 8.**Контрола квалитета**

Извршилац услуге се обавезује да у случају утврђених недостатака у квалитету извршених услуга исте отклони у року од три дана од дана пријема писане рекламације.

Ако је услуга коју је Извршилац услуге пружио Кориснику услуге неадекватна преузетим обавезама, Извршилац одговара по законским и уговореним одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза и Наручилац има право наплате средства обезбеђења за добро извршење посла, поднетог од стране Извршиоца услуге.

Члан 9**Начин и рок плаћања**

Плаћање имплементираног система ће се извршити у року од 45 дана по пријему исправне фактуре уплатом на рачун Извршиоца услуге након извршене испоруке, инсталације и имплементације система у свом пуном уговореном капацитету, а на основу примопредаје, записнички потврђене од стране Наручиоца.

Извршилац услуге се обавезује да на фактури унесе број под којим је овај уговор заведен код Наручиоца.

Уговорена техничка подршка кориснику система, из члана 6 овог уговора, плаћа се квартално у 4 једнаке рате на основу цене из Обрасца структуре цена

(Попунити страну)

Члан 10.**Прекорачења и пенали**

У случају неизвршења уговорених обавеза из члана 5. и 6. овог уговора, Извршилац се обавезује да, на захтев Наручиоца, 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, Наручилац има право наплате средства обезбеђења за добро извршења посла.

Члан 11.

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

- употребити искључиво за обављање послова које преузима овим уговором,
- чувати као пословну тајну,
- користити само лица ангажована код Извршиоца 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.

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

Члан 12.**Средства обезбеђења**

Извршилац се обавезује да у року од 10 дана од дана закључења овог уговора достави оригиналну Банкарску гаранцију за "добро извршење посла".

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора имати клаузулу да је "наплатива на први позив, без права на приговор, неопозива и безусловна", у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ и са роком важности који је 30 дана дужи од истека уговорене обавезе у целости.

Наручилац ће уновчити наведено средство обезбеђења у случају да Извршилац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен одредбама овог уговора, и у случају да Извршилац не извршава своје обавезе дефинисане овим уговором, без обзира на степен довршености услуге, наручилац ће активирати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у пуном износу.

Наручилац ће активирати банкарску гаранцију ако се остваре неки од разлога за раскид уговора који су предвиђени у овом уговору.

Банкарска гаранција за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Извршиоцу након истека рока на који је издата.

Поднета банкарска гаранција не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио Наручилац, мањи износ од оног који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова одређену у овом уговору.

Извршилац може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, важност банкарске гаранције мора да се продужи.

Банкарска гаранција за "добро извршење посла" се предаје у ЖКП "Градска чистоћа" – служба јавних набавки.

Члан 13.**Важење, измене и раскид уговора**

Уговор ступа на снагу када га потпишу и овере обе уговорне стране.

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 једнострано 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 14.

Завршне одредбе

Сви настали споровни 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 Извршилац услуге, а четири Наручилац.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

За Наручиоца:

За Извршиоца услуге:

Директор
Мирослав Богдановић

м.п.

Директор

(Напомена за понуђача - потписати и оверити печатом)