

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ИЗГРАДЊУ
ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ул. Тихомира Матијевића бр.4
32 300 Горњи Милановац
е-mail: nabavke@jp-gm.org
ПИБ:101152844
Матични број:17180835
Тел/факс: 032/716-858

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА - ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ

**ВРСТА ПОСТУПКА: ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Општи део	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	11.05.2020.године до 12 :00 часова
Јавно отварање:	11.05.2020.године и 12 :15 часова

Мај 2020.

На основу члана 36. став 1. тачка 2. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013,86/15), Мишљења Управе за јавне набавке број.404- 02-1690/2020 од 28.04.2020.. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1152/20 од 05.05.2020.године и Решења о образовању комисије за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда број 1153/20 од 05.05.2020.год. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ бр.ЈН ПП 1/20

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Садржај	Страница
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике.....	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Врста критеријума за доделу уговора	11
VI	Изјава понуђача о испуњавању услова из чл.75 Закона	12
VII	Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл.75 Закона	13
VIII	Образац понуде	14
IX	Образац изјаве о независној понуди	19
X	Образац трошкова припреме понуде	20
XI	Образац Изјаве о достављању средстава обезбеђења	21
XII	Изјава о прихватању услова из конкурсне документације	22
XIII	Изјава о пословном капацитету	23
XIV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	24

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: **Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац**;
Адреса: **Горњи Милановац, ул.Тихомира Матијевића бр.4**;
Интернет страница: www.jp-gm.org;
E-mail адреса: nabavke@jp-gm.org;

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у **преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда**, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.ЈН ПП 1/20 су услуге – **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ**.

4. Циљ поступка:

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

5. Резервисана набавка:

Јавна набавка није резервисана.

6. Електронска лицитација:

Јавна набавка се не спроводи путем електронске лицитације.

7. Контакт:

Тел: 032/716-858, e-mail адреса: nabavke@jp-gm.org;

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр.ЈН ПП 1/20 су услуге : **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ (СМС центра са модулом за наплату и контролу паркирања и оперативним одржавањем)**

Предмет уговора је одржавање информационог система који омогућава корисницима паркинг простора у градском подручју Горњег Милановца СМС поруком, на кратке бројеве (који са својом мрежом покривају подручје града – МТС, Теленор, ВИП) изврше плаћање услуге паркирања.

Назив и ознака из општег речника набавки

- 72267000- Услуге одржавања и поправке софтвера

2. Партије:

Набавка није обликована у партије.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И СЛ

Услуга наплате паркирања ће се пружати на основу Одлуке о јавним паркиралиштима на територији општине Горњи Милановац(Сл.гласник општине Г.Милановац, број 24/17 и 19/18) и то за паркинг зоне које су одређене решењем Општинског већа општине Горњи Милановац о одређивању паркиралишта на територији општине Горњи Милановац на којима ће се вршити наплата накнаде за паркирање број 3-06-6/2018 од 13.02.2018.године(Сл. Гласник Горњи Милановац”, број 10/18).

Уговорне стране су дужне да у случају измена Одлуке, промене цене паркирања, зона, временских ограничења и сл. своје услуге прилагоде наведеним изменама.

Наручилац је дужан да обавести понуђача о променама цена паркирања, зона, временских ограничења и осталог најкасније у року који омогућава прилагођавање мобилног оператера насталим променама а који не може бити краћи од 14 дана пре почетка примена напред наведених промена

Укупан број паркинг места за које се врши услуга наплате паркинга је минимум 700.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ СОФТВЕРА КОЈЕ ПОКРИВАЈУ СМС ПАРКИНГ МОДУЛИ

Софтверско решење се састоји из 3 главна модула:

1. СМС центар за плаћање паркирања путем мобилних телефона
2. Модул за контролу паркирања коришћењем преносивих ПДА уређаја
3. Вackoffice модул, за наплату и контролу – Административни модул

1. МОДУЛ СМС Центар

Модул омогућује да сваки возач, који жели да плати паркирање, уз помоћ свог мобилног уређаја, изврши слање СМС поруке са регистарским бројем свог возила. Поруку шаље на унапред дефинисани (кратки број) сервисни центар у зависности од паркинг зоне.

Плаћање паркинг услуге, мора бити омогућено за 1 сат или уз продужење услуге, неограничено. Мора постојати могућност дефинисање цене једне СМС поруке, у складу са пословном политиком предузећа, у зависности од зоне паркирања. Један корисник може истовремено платити паркирање у више паркинг зона и за више аутомобила.

Мора се омогућити наплата паркирања од 07 – 22h, односно када је то потребно, током читавог дана од 0 – 24h. Након обраде СМС поруке, овај модул, шаље кориснику информацију о извршеној услузи наплате паркирања. Возач је дужан да сачува поруку, јер је она доказ о плаћеном паркингу. Овде мора постојати контрола, уколико не постоји повратна СМС порука у року од 5 минута, возач мора извршити плаћање другим начином.

Овај модул мора омогућити слање СМС поруке о информацији пред истицање плаћеног времена за паркирање. Ова порука се генерише аутоматски 5-10 минута пред истицање плаћеног паркинг времена.

Остали захтеви које овај модул мора да омогући:

- Издавање електронске потврде плаћања паркирања о уплати са јединственим бројем трансакције, за случај евентуалне жалбе
- Могућност плаћања паркирања по зонама паркирања различитим тарифама и временима наплате
- Контрола временски ограниченог трајања паркирања приликом одобравања захтева за плаћање паркирања
- Сервисна услуга мора бити доступна 0-24h, током целе године
- У време када се услуга паркирања не наплаћује, овај модул даје могућност плаћања услуге паркирања за први сат паркирања идућег времена под наплатом
- Модул мора бити у сталној вези са централним сервером за наплату и контролу паркирања
- Мора постојати аутоматизовано обавештавање у случају престанка рада електронских сервиса
- Наплата од корисника се врши у зависности од услуге мобилног оператера: за препаид кориснике, тренутно се обрачунава задужење док за постпаид кориснике, накнада се обрачунава месечно, кроз рачун корисника оператера мобилне телефоније
- Статистика свих трансакција по броју СМС порука посебно за сваког оператера
- Статистика свих трансакција у новчаним износима: дневно, месечно или за задати период
- Израда месечних обрачуна
- Евиденција и преглед свих података за све извршене трансакције

2. МОДУЛ за контролу паркирања коришћењем преносивих ПДА уређаја

Овај модул мора са серверске стране, подржати рад клијентских апликација које се користе на терену од стране контролора. Сваки контролор је опремљен преносним ПДА уређајем са Андроид оперативним системом, за наплату и контролу паркирања а који је повезан са преносивим термалним штампачем за издавање контролорске карте на терену и паркинг налога –посебне дневне паркинг карте.

При провери возила, контролор шаље упит на базу података тако да упише број паркинг места и целу регистарску ознаку паркираног возила да би проверио да ли је већ извршено плаћање за коришћење паркинг места. Као повратна информација, контролору се на екрану ПДА уређаја показују основни подаци потребни за проверу плаћања: број паркинг места, регистарска ознака возила, зона паркирања и време до када је плаћено паркирање. У случају да за возило није плаћено паркирање, приказује се информација да за тражену регистарску ознаку не постоји уплата паркинг места.

У случају да за возило, у одређеном року након прве провере, није плаћено паркирање или је прекорачено плаћено време паркирања, систем треба да обавести контролора за које возило није плаћено паркирање и на ком броју паркинг места се налази то возило, по задњој провери. Тада контролор после друге провере, издаје паркинг налог (посебну дневну паркинг карту).

ПДА уређаји морају бити повезани са сервером коришћењем ГПРС технологије те је тиме време потребно за добијање траженог податка минимално.

Овај модул мора обезбедити:

- Пријава рада контролора са личном лозинком
- Надзор и параметризација: паркинг места, времена, датума, зоне у којем се врши контрола и друго;
- Креирање налога за плаћање посебне дневне паркинг карте за паркирање и

- слање података за упис на сервер и директно сликање из саме апликације са ПДА уређајем, без коришћења посебног фотоапарата;
- Провера уплате услуге паркирања путем ГПРС а;
 - Штапање налога за плаћање (посебне дневне паркинг карте) за паркирање на мобилном штампачу;
 - Продаја контролорских карата на терену, по сату или уз продужење неограничено дуго;
 - Преглед листе возила по секторима, по регистарском броју и паркинг месту за које је истекло време паркирања, а за које треба издати посебну дневну карту;
 - Тастер за узбуну „Panic taster“ уколико се појаве проблеми у раду на терену;
 - Подржан рад на Андроид 6.x систему;

3. VASCOFFICE – Административни модул

Овај модул служи за администрацију читавог система. Кроз овај модул мора бити омогућена параметризација система, креирање корисничких налога...

Систем мора да буде заснован на платформи базираној на систему отвореног кода.

Функционалности које мора да покрива овај модул:

- Контрола података о паркинг налозима
- Евиденција о дефинисаним зонама паркирања и дефинисање ценовне политике за сваку зону паркирања и све врсте паркинг карата (електронске, киоск, контролорске, месечне претплатне по зонама, повлашћене за возила станара)
- Евиденција о дефинисаним секторима за контролоре
- Креирање корисничких налога за сваког контролора на терену
- Контрола приступа систему уз обезбеђење заштите података који се налазе у систему
- Временска контрола неактивности на систему: уколико је корисник система неактиван у одређеном временском интервалу, да би поново наставио рад на систему, мора поново унети своје податке за пријаву на систем
- Вођење аналитичких каратаца власника возила
- Праћење свих уплата по власницима возила
- Аутоматски увоз података из електронског извода банке, директно у евиденцију извршених уплата корисника
- Штапање опомена пред тужбу за власнике возила који нису платили налог за посебну дневну паркинг карту, издату од стране контролора због неплаћања паркирања
- Евиденција статуса реализације наплате посебних дневних паркинг карата: опомена пред утужење, утужен, наплаћено...
- Претрага налога за плаћање паркинг налога за паркирања, по било ком критеријуму
- Преглед примљених СМС порука, уз приказ датума слања, текста поруке, претплатничког броја са кога је порука послата, кратког броја на који је послата СМС порука

- Преглед порука које систем шаље корисницима
- Унос нових претплатника
- Провера већ постојећих претплатника
- Могућност провере претплатних карата по датуму издавања, броју карте, личним подацима...
- Креирање упита за МУП о власницима возила који нису платили паркинг налог за паркирање у прописаном року
- Креирање централног регистра возила и власника возила за потребе статистике и анализе налога
- Наплата налога за плаћање посебне дневне паркинг карте
- Издавање предрачуна и рачуна за претплатне карте
- Раздуживање контролора
- Исплата по благајни
- Стање у благајни за контролорске карте, посебне дневне паркинг карте, претплатне карте за задати перо
- Листа исплата
- Могућност графичког приказа паркинг места која су под наплатом у реалном времену уз приказ назива улице и зоне на мапи града. Овај приказ мора бити у облику мапе (по могућности уз коришћење Google maps servisa), на којој ће графички бити приказано и видљиво свако паркингместо, при чему ће се приказ освежавати након одређеног временског интервала, како би диспечер који прати рад из оперативног центра увек имао приказану тренутну ситуацију на терену, утврђену на основу рада контролора на терену.
- Могућност увећања и умањења приказа делова мапе града и улица које су под наплатом
- Приказ информација, директно на мапи, за свако проверено паркинг место које је под наплатом: број паркинг места, регистрација паркираног возила, статус, време важења, зона, назив улице
- Приказ статуса паркинг места треба да буде у различитим бојама у зависности од статуса. Свако паркинг место треба да има различиту боју за различит статус: празно, прва провера, кандидат за посебну дневну паркинг карту, наплаћена дневна карта, смс уплата, контролорска карта, претплатна карта.
- Праћења рада контролора треба да буде у реалном времену за свако паркинг место. Поред паркинг места или на самом паркинг месту, треба да је обележен и графички приказ за контролора, тако да при провери паркинг места, на мапи се сигнализира његова активност и при томе се добијају следећи подаци: број паркинг места где се врши провера, име и презиме контролора, последња активност, мобилни телефон за контакт.
- На мапи треба да постоји графички приказ тастера за узбуну (Panic taster) који је могуће активирати од стране контролора на терену. Овом акцијом се обавештава дежурни диспечер да контролор има ванредни проблем у раду и приказује се тачна позиција самог контролора у моменту активирања узбуне.
- Могућност праћења активности контролора како би се имао увид у активност контролора
- Израда статистика и обрачуна дневног рада контролора
- Извештај укупно зарађених средстава на месечном нивоу ,по ставкама: СМС, повлашћене карте за возила станара, месечне претплатне карте, киоск карте и контролорске.
- Преглед и штампа контролорских карата на А4 формату
- Преглед возила која су се претплатила за текући или наредни месец или месец по избору.

- Приказ разлога сторнирања посебне дневне паркинг карте.

Квалитет и контрола квалитета: Рад софтвера за СМС наплату мора у свему бити према захтеву наручиоца описаном у делу техничка спецификација Све наведене активности понуђач је дужан да изврши у складу са правилима струке, важећим стандардима и са пажњом доброг привредника. Евентуална одступања од захтева и техничке спецификације Наручиоца, која су по мишљењу понуђача неопходна, дозвољена су само уз писано одобрење Наручиоца и искључиво о трошку понуђача.

4. Рекламација:

У случају да у периоду коришћења Наручилац утврди да софтвер, из било ког разлога, не испуњава захтеве Наручиоца, понуђач је у обавези да све недостатке отклони најкасније у року од 5 дана од дана упућивања рекламације. У противно Наручилац задржава право да активира меницу за добро извршење посла, све то на име причињене штете Наручиоцу, као и право на раскид уговора без отказног рока.

За функционисање комплетног система, понуђач је обавезан да обезбеди стручну подршку и оперативно одржавање 24/7/365 (24 сата седам дана у недељи), са временом одзива и отклањања софтверских неправилности од 30 минута у случају престанка рада Система у току радног времена Наручиоца, а након истека радног времена у року од 2 сата, даљински или на лицу места по потреби

Оперативно одржавање комплетног система подразумева:

- помоћ при решавању ситуација приликом рекламација корисника
- одржавање конекције према оператерима мобилне телефоније
- одржавање базе података
- backoffice базе података
- одржавање сервера
- унапређење система са новим верзијама апликација
- исправка буг-ова
- одржавање серверских апликација
- одржавање клијентских апликација

5. Надоградња система

Наручилац има право на бесплатну надоградњу програмских функционалности. Надоградња програмских функционалности је замена (управе) старих верзија извршних фајлова, могућих података са новим верзијама, које надограђују или допуњују лиценциран програмски пакет

Наручилац има право на надоградњу система ван захтеване функционалности (максимално 150 радних сати на годишњем нивоу), искључиво уз писани захтев и о трошку Наручиоца о чему ће бити састављен Записник о извршеној надоградњи Система који потписују чланови стручног тима обе уговорне стране.

Место

Датум

(потпис овлашћеног лица)

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1.1 да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75.ст.1.тач.1) Закона);

1.2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл.75.ст.1тач. 2) Закона);

1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл.75.ст.1.тач.4) Закона);

1.4 да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл.75.ст. 2. Закона);

Доказ:	Попуњена и потписана Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона , која је саставни део Конкурсне документације;
---------------	--

2.УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

2.1. пословним капацитетом:

-да понуђач има потврду о евиденцији ауторских дела;

Доказ:	Фотокопија потврде издата од Завода за интелектуалну својину;
---------------	---

- да је понуђач у претходној години (2018.) инсталирао предметни софтвер у најмање 2 локалне самоуправе/града;

Доказ:	Попуњена и потписана Изјава понуђача (изјава је саставни део Конкурсне документације)
---------------	--

3.Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН:

3.1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач **мора да испуњава обавезне услове** из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

3.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави Попуњену, потписану и оверену Изјаву подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, која је саставни део Конкурсне документације;

Подизвођачи не могу допуњавати потребне додатне услове.

4.Услови које мора да испуни група понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН:

4.1 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

4.2. Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави Попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, која је саставни део Конкурсне документације;

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе на увид доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача није дужан да достави на увид оригинал или копију појединих доказа о испуњености обавезних услова али у својој понуди мора јасно навести да се налази у Регистру понуђача и интернет страницу на којој су подаци јавно доступни.

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.

V VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA

1) Елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени:

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“ и то :

1. Учешће у наплати од **нето прихода** од наплаћених СМС порука
2. Учешће у наплати од **нето прихода** од наплаћених посебних дневних паркинг карата

2) Елементи критеријума, односно начин у смислу чл.84 став 4 Закона о јавним набавкама на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим понуђеним процентом

Уколико две или више понуда имају једнак понуђени проценат, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнак понуђени проценат. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

Предмет преговарања је понуђени проценат и то:

1. Учешће у наплати од **нето прихода** од наплаћених СМС порука
2. Учешће у наплати од **нето прихода** од наплаћених посебних дневних паркинг карата

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда. Преговарање ће се вршити у једном кругу, усменим путем. Представник понуђача мора предати комисији овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача. Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном понудом цена која је наведена у достављеној понуди. **У поступку преговарања не може се понудити виши проценат од исказаног у достављеној понуди.**

Наручилац ће водити записник о преговарању.

VI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке услуга: **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС
НАПЛАТУ** број **ЈН ПП 1/20** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач и његов законски заступник 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;
- 3) да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) да је понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место

Датум

(потпис овлашћеног лица)

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

VII ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести
назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга: **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА
СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ** број ЈН ПП 1/20 испуњава све услове из чл. 75.
Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну
набавку, и то:

- 1) да је подизвођач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да подизвођач и његов законски заступник 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;
- 3) да је подизвођач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
- 4) да је подизвођач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место

Датум

(потпис овлашћеног лица)

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА бр. ЈН ПП 1/20 -УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Врста правног лица:	a) Микро b) Мало c) Средње d) Велико e) Физичко лице
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) Подаци о подизвођачу:

1) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4)Подаци о учеснику у заједничкој понуди:

1) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	
2) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	
3) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	

Напомена:

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

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА бр ЈН ПП 1/19
УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ**

Опис предмета јавне набавке	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ
Учешће у наплати од нето прихода од наплаћених СМС порука изражено у процентима	
Учешће у наплати од нето прихода од наплаћених посебних дневних паркинг карата изражено у процентима	
Цена радног сата за надоградњу система по захтеву наручиоца, ван захтеваних техничких функционалности (максимално 150 радних сати на годишњем нивоу) без пдв-а;	
Рок важења понуде:	_____ дана(не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда);

1. Плаћање трошкова одржавања система изражених кроз учешће у наплати од **нето прихода** од наплаћених СМС порука **је** дефинисано тројним уговором закљученим између Наручиоца, Понуђача и мобилних оператера. Плаћање трошкова одржавања система изражених кроз учешће у наплати од **нето прихода** од наплаћених посебних дневних паркинг карата, извршиће се у року од 45 дана од дана испостављања фактуре
За надоградњу Система по захтеву Наручиоца, након сваке извршене надоградње ван захтеваних функционалности система, у року до 45 дана од дана испостављања фактуре. Саставни део фактуре је Записник о извршеној надоградњи Система, потписан од стране чланова стручног тима обе уговорне стране, без којег неће бити могуће плаћање
1. Цена радног сата за надоградњу система по захтеву наручиоца, ван захтеваних техничких функционалности мора бити изражена у динарима, без ПДВ-а
2. У цену одржавања изражену кроз учешће у наплати од нето прихода морају бити урачунати трошкови сервера на коме се налази софтвер
3. У цену одржавања изражену кроз учешће у наплати од нето прихода нису урачунати:
 - накнада за коришћење инфраструктуре мобилних оператера (кратки бројеви:7320,7321,7322,7325). Кратки бројеви су у власништву Наручиоца
 - одржавање налога на телекомуникационој мрежи мобилног оператера.
4. Понуђач задржава право да фактурише све трошкове које оператер потражује на име (или у вези) налога наручиоца сразмерно броју корисника на успостављеној конекцији провајдер-оператер, о чему се обавезује да достави писани доказ (фактуру оператера, изјаву понуђача и другу пратећу документацију уз фактуру)
5. Понуђена цена и проценти су фиксни и не може се мењати за читав период трајања уговора.
6. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона

7. Наручилац има право на бесплатну надоградњу програмских функционалности. Надоградња програмских функционалности је замена (управе) старих верзија извршних фајлова, могућих података са новим верзијама, које надограђују или допуњују лиценциран програмски пакет
8. Инсталирање нових, унапређених верзија Система, које понуђач изврши без посебног захтева Наручиоца за све време трајања коришћења Система и
9. одржавање система, вршиће се без посебних трошкова за Наручиоца, односно искључиво о трошку понуђача;

Место

Датум

(потпис овлашћеног лица)

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга: **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ, ЈН ПП 1/20** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место

Датум

(потпис овлашћеног лица)

Напомена

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

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС 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 узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Овом изјавом, под кривичном и материјалном одговорношћу, неопозиво изјављујемо да ћемо, уколико будемо изабрани као најповољнији понуђач у поступку јавне набавке бр. ПП 1/20– УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ у року од три дана од дана закључења уговора доставити наручиоцу:

- **меницу за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за извршење услуге;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

место _____
датум _____

потпис овлашћеног лица

ХИИЗЈАВА

Изјављујем да као понуђач у потпуности прихватам све услове из позива и конкурсне документације ЈП ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ за јавну набавку ЈН ПП 1/20 УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ

Место

(назив понуђача)

Датум

(потпис овлашћеног лица)

XIII ИЗЈАВА О ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо у претходној години (2019.) инсталирали предметни систем у најмање две локалне самоуправе/града и то:

Ред. бр.	ЛОКАЛНА САМОУПРАВА / ГРАД
1.	
2.	

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији 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.

Понуду доставити на адресу наручиоца : ЈП за изградњу општине Горњи Милановац, Тихомира Матијевића 4, 32300 Г.Милановац , са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ бр. ЈН ПП 1/19 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 11.05.2020. до 12 часова.

Отварање понуда ће се извршити 11.05.2020. са почетком у 12 :15 часова

Преговарање ће се обавити одмах по отварању понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

- Попуњен и потписан образац – Техничке карактеристике(спецификација);
- Попуњен и потписан образац Изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона, за понуђача;
- Попуњен и потписан образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за подизвођача - уколико има подизвођача;
- Попуњен и потписан Образац понуде
- Попуњен и потписан образац Изјаве о независној понуди
- Попуњен и потписан образац трошкова припреме понуде;
- Попуњен и потписан Образац изјаве о достављању средстава обезбеђења;
- Попуњена и потписана Изјава о прихватању услова из конкурсне документације;
- Попуњена и потписана Изјава да је понуђач у претходној години (2019.) инсталирао предметни софтвер у најмање 2 локалне самоуправе/града;
- Фотокопија потврде издата од Завода за интелектуалну својину;

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење 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 Јавно предузеће за изградњу општине, Тихомира Матијевића 4, 32 300 Горњи Милановац, са назнаком:

-„Измена понуде за јавну набавку услуга: **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ бр. ЈН ПП 1/20 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

-„Допуна понуде за јавну набавку услуга: **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ бр. ЈН ПП 1/20 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

-„Опозив понуде за јавну набавку услуга: **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ бр. ЈН ПП 1/20- НЕ ОТВАРАТИ**” или

-„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга: **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СМС НАПЛАТУ бр. ЈН ПП 1/20 - 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.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је дужан да у понуди наведе:

- да ли намерава да извршење јавне набавке делимично повери подизвођачу,
- проценат укупне вредности јавне набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %,
- део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Доказ о испуњености обавезних услова за подизвођача из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) је потписан и оверен од стране подизвођача образац - Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона .

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, **саставни део заједничке понуде мора бити споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81.

1) податке о члану групе који је носилац посла односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

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

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

Доказ о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији је потписан и оверен од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача образац - Изјава о испуњености услова из чл. 75. Закона .

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

1. Плаћање трошкова одржавања система изражених кроз учешће у наплати од **нето прихода** од наплаћених СМС порука је дефинисано тројним уговором закљученим између Наручиоца, Понуђача и мобилних оператера.

2. Плаћање трошкова одржавања система изражених кроз учешће у наплати од **нето прихода** од наплаћених посебних дневних паркинг карата, извршиће се у року од 45 дана од дана испостављања фактуре

За надоградњу Система по захтеву Наручиоца, након сваке извршене надоградње ван захтеваних функционалности система, у року до 45 дана од дана испостављања фактуре. Саставни део фактуре је Записник о извршеној надоградњи Система, потписан од стране чланова стручног тима обе уговорне стране, без којег неће бити могуће плаћање.

3. Наручилац има право на бесплатну надоградњу програмских функционалности.

Надоградња програмских функционалности је замена (упграде) старих верзија извршних фајлова, могућих података са новим верзијама, које надограђују или допуњују лиценциран програмски пакет.

4. Инсталирање нових, унапређених верзија Система, које понуђач изврши без посебног захтева Наручиоца за све време трајања коришћења Система и одржавање система, вршиће се без посебних трошкова за Наручиоца, односно искључиво о трошку понуђача
5. Наручилац има право на надоградњу система ван захтеване функционалности (максимално 150 радних сати на годишњем нивоу), искључиво уз писани захтев и о трошку Наручиоца о чему ће бити састављен Записник о извршеној надоградњи Система који потписују чланови стручног тима обе уговорне стране.
6. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9.4 Захтеви у погледу времена важења уговора

Наручилац ће закључити уговор са изабраним понуђачем на период од једне године односно до испуњења финансијске вредности уговора, у зависности од тога шта пре наступи.

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

- Учешће у наплати од **нето прихода** од наплаћених смс порука и Учешће у наплати од **нето прихода** од наплаћених посебних дневних паркинг карата мора бити изражено у процентуалном износу
- Цена радног сата за надоградњу система по захтеву наручиоца, ван захтеваних техничких функционалности мора бити изражена у динарима, без ПДВ-а
- У цену одржавања изражену кроз учешће у наплати од нето прихода морају бити урачунати трошкови сервера на коме се налази софтвер
- У цену одржавања изражену кроз учешће у наплати од нето прихода нису урачунати:
 - накнада за коришћење инфраструктуре мобилних оператера (кратки бројеви:7320,7321,7322,7325). Кратки бројеви су у власништву Наручиоца;
 - одржавање налога на телекомуникационој мрежи мобилног оператера;
- Понуђач задржава право да фактурише све трошкове које оператер потражује на име (или у вези) налога наручиоца сразмерно броју корисника на успостављеној конекцији провајдер-оператер, о чему се обавезује да достави писани доказ (фактуру оператера, Изјаву Понуђача и другу пратећу документацију уз фактуру)
- Понуђена цена и проценат су фиксни и не могу се мењати за читав период трајања уговора.
- Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

Наручилац је предвидео врсту средстава финансијског обезбеђења којима понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза.

Понуђач коме буде додељен уговор, обавезан је да у року од три дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу, сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем, и то:

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за завршетак радова;

Сопствена бланка меница и менично овлашћење морају бити потписани од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословне банке.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, оверене од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењем, предаје Наручиоцу и копију картона депонованог потписа као и копију захтева за регистрацију менице оверене од стране пословне банке понуђача.

Меница са меничним овлашћењем биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail jn@gornjimilanovac.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 1/2019 ПП**“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном

облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: nabavke@jp-gm.org или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 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. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране

истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права садржи (чл. 151. Закона):

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. овог члана, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. овог члана наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. овог члана подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015; 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 одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је

извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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 (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС	
дужник - налогодавац Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	број налога 253
сврха плаћања Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	валута РСД
име и презиме налогодаваца Буџет Републике Србије	износ Износ таксе
печат и потпис налогодаваца	број дуљника - налогодаваца Бр. рачуна налогодаваца
место и датум пријема	број модела позив на број (зауједињење)
	број поворског - приваљог 840-30678845-06
	број модела позив на број (одобрањење) Број или ознака јавне набавке
	датум валуте
	печат

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ	
уплатиоца Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	ш.ф.ре. плаћања 153
сврха уплате Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	валута РСД
примаоца Буџет Републике Србије	износ Износ таксе
печат и потпис уплатиоца	рачуни приваљог 840-30678845-06
место и датум пријема	модел и позив на број (одобрањење) Број или ознака јавне набавке
	датум валуте

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. овог члана, 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.

