

Република Србија
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА
Наручилац: Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз
27. марта 43-45, Београд



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ:
"Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому
"Никола Тесла" у Београду"**

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
ЈН бр. 11/15**

Мај, 2015 година

На основу чл. 36. ст. 1 тач. 2 и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012 и 14/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013 и 104/2013), Мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-878/15 од 13.03.2015.године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број : IV-08 бр. 404-17-1/15 од 27.04.2015. године, и Решења о образовању комисије за јавну набавку број IV-08 бр. 404-17/15 од 27.04.2015. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење
понуда

за јавну набавку услуге –"Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на
Аеродрому "Никола Тесла" у Београду"

Садржина Конкурсне документације	
Општи подаци о јавној набавци	I
Подаци о предмету јавне набавке	II
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	III
Упутство понуђачима како да сачине понуду	IV
Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	V
Образац понуде (Образац 1)	VI
Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац 2)	VII
Образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла (Образац 3)	VIII
Образац Изјаве о независној понуди (Образац 4)	IX
Образац трошкова припреме понуде (Образац 5)	X
Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац 6)	XI
Модел уговора	XII
Пројектни задатак	XIII

Укупан број страна: 32

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Наручилац:

Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз

Адреса: ул. 27. марта 43-45, Београд

Интернет страница: www.bgsaobracaj.rs, www.begrad.rs

Врста поступка јавне набавке: Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда се спроводи у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12 и 14/2015) и акту Управе за јавне набавке Мишљење бр. 404-02-878/15 од 13.03.2015. године, да су испуњени услови за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда у складу са ЗЈН.

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење позива за јавну набавку услуге: "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду" врши ће се са потенцијалним понуђачем, Друштвом за развој и производњу телекомуникационе опреме "ELCOM" д.о.о. из Београда, ул. Сињска 41х, који је произвео и развио опрему и софтвер за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду". Одржавање опреме је до сада уговором поверавано фирми "ELCOM" д.о.о. из Београда која га је израдила и развила. Систем је оригиналан како у делу софтвера који се користи за управљање радом тако и у делу опреме која је развијена, а потом инсталирана на терену, из чега произилази да су испуњени услови за примену напред наведеног члана Закона о јавним набавкама, јер је "ELKOM" д.о.о. из Београда једини понуђач који из техничких разлога, може да испуни ову јавну набавку.

2. Предмет јавне набавке: услуга – "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду"

3. Циљ поступка: поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора у јавној набавци.

4. Контакт: комуникација у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно путем поште, достављањем писмена на адресу Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, ул. 27. марта 43-45, 11000 Београд, електронском поштом на адресу direkcijazajavniprevoz.javnenabavke@beograd.gov.rs или факсом на телефон 011/2752-582, сваког радног дана у периоду од 7.30 до 15.30 часова.

Рок за подношење понуда је 15 дана од дана достављања позива за подношење понуде односно дана: **07.07.2015.године до 12,00 часова**

Отварање понуда: дана **07.07.2015. године у 12,30 часова** у просторијама Секретаријата за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, канцеларија 264, II спрат, ул. 27. марта 43-45, Београд.

Преговарачки поступак ће се спровести истог дана када се и врши отварање понуда, тј.

07.07.2015. године, у просторијама Секретаријата за саобраћај - Дирекција за јавни превоз

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке: услуга - "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду"

Назив и ознака из општег речника набавке: 50230000-6 – услуге поправке, одржавања и сродне услуге у вези са друмским саобраћајем и другом опремом

2. Врста и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета и рок извршења:

Врста и опис услуга:

Предмет јавне набавке "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду" чине послови на одржавању опреме која је у протеклом периоду купљена и надограђена, а неопходна је за функционисање такси система на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду. Предметна опрема се налази на две локације, на аеродрому „Никола Тесла“ у Београду и у просторијама Сектора за ауто такси превоз на адреси Др Агостина Нета 1а, Нови Београд, где се налази целокупна база такси превозника и комуникациони модули за повезивање система.

Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду обухвата **редовно одржавање и редовно одржавање по позиву.**

Редовно одржавање:

Редовно одржавање такси система ће се обављати једном месечно до 5-ог у месецу. Преглед и провера над такси системом ће се обављати у трајању потребним за испуњење свих претходно наведених ставки у редовном одржавању. Сервисер током прегледа, провере и интервенције води контролну листу где обележава елементе такси система над којима је вршен преглед, провера и/или интервенција са описом и примедбама. Лица запослена у Сектору за ауто такси превоз путника или обезбеђењу аеродрома „Никола Тесла“ потписују контролну листу у сегменту опреме која се налази на њиховом радном месту. Запослено лице Сектора за ауто такси превоз путника потписује контролну листу након извршеног прегледа и провере опреме која се одржава. Након пружене услуге редовног одржавања, до 5-ог у текућем месецу, овлашћено лице Корисника услуге и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Записник о пруженој услузи. Саставни део наведеног записника је и Контролна листа.

Редовно одржавање по позиву:

Рок одзива сервисера извршиоца на терен по позиву Наручиоца (телефонски и е-маил) је 1 сат од достављања позива на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге. Сервисери су доступни за позиве сваким даном од 00 до 24 часова. Рок одзива сервисера се рачуна од достављања позива на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге.

При изласку на терен сервисер је дужан да код себе има радни налог издат од Секретаријата за саобраћај - Сектора за ауто такси превоз путника. Сектор за ауто такси ће најавити долазак сервисера шефу обезбеђења аеродрома Никола Тесла. Сервисер у радни налог уноси време доласка на интервенцију и време одласка са интервенције и податке предвиђене радним налогом, док детаљан опис интервенције, као и спецификацију замењених резервних делова и потрошног материјала уписује у Грађевински дневник. Наручилац обезбеђује резервне делове и потрошни материјал. Сваки започети сат током интервенције се рачуна као цео сат.

Након пружене услуге редовног одржавања по позиву, овлашћено лице Корисника услуге и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Грађевински дневник и Записник о пруженој услузи. Записник мора бити оверен печатом извршиоца услуге и представља основ за испостављање рачуна на фактурну адресу. Саставни део наведеног записника је радни налог и копија листа из Грађевинског дневника који се односи на извршену услугу.

Начин спровођења контроле:

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета обавља овлашћено лице Наручиоца.

Рок за извршење услуге је 31.05.2017 и почиње да тече од дана закључења Уговора.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ 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. **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона -да је понуђач као правно лице регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

Доказ:

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

2. **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона -да понуђач 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.

Доказ:

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

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3. **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време слања позива за подношење понуда.

Доказ:

- Потврде Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време слања позива за подношење понуда;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда и мора бити издат након слања позива за подношење понуда.

4. **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона- 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.

Доказ:

- Уверење Пореске управе (Министарства надлежно за послове финансија) да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Услов из члана чл. 75. ст. 2. Закона - Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ:

- Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат у Конкурсној документацији - **Образац 6**). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА: САГЛАСНО ЧЛАНУ 78. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 124/12 и 14/15), ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ УПИСАН У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА, НИЈЕ ДУЖАН ДА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ, ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75., СТАВ 1., ТАЧКЕ 1) - 4) ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.

НАПОМЕНА:

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако 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.

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

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

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

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.

Сагласно члану 79. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12 и 14/15), понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (податке о регистрацији понуђача – Извод из Агенције за привредне регистре).

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико понуђач поседује доказе тражене конкурсном документацијом на страном језику, у обавези је да у понуди достави њихов превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

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, телефон и контакт особу.

Понуду доставити на адресу: Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, ул. 27. марта 43-45, Београд, са назнаком: **"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –"ОДРЖАВАЊЕ ОПРЕМЕ ЗА РЕГУЛИСАЊЕ АУТО-ТАКСИ САОБРАЋАЈА НА АЕРОДРОМУ "НИКОЛА ТЕСЛА" У БЕОГРАДУ"-ЈН бр. 11/15 – НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца **до 07.07.2015. године до 12,00 часова, без обзира на начин подношења.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде. 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 се припрема на обрасцима, који су саставни део Конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

Понуђач доставља следећу документацију (доказе и обрасце):

- Доказе о испуњености услова за учешће у јавној набавци из чл. 75. ЗЈН.
- Образац 1 - Образац понуде,
- Образац 2 - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни,
- Образац 3 - Образац Изјаве о достављању средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла,
- Образац 4 - Образац Изјаве о независној понуди,
- Образац 5 – Образац трошкова припреме понуде,
- Образац 6 - Образац Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона,

- **Модел уговора** понуђач има обавезу да потпише и овери последњу страну модела уговора, чиме се сматра да прихвата све елементе Модела уговора који је саставни део Конкурсне документације.
- Пројектни задатак- понуђач има обавезу да потпише и овери последњу страну Пројектног задатка, чиме се сматра да прихвата све елементе Пројектног задатка који је саставни део Конкурсне документације.

Напомена:

Понуђач је дужан да при састављању понуде поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине и интелектуалној својини.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, ул. 27. Марта 43-45, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуге – "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду" ЈН бр. 11/15- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуге – "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду" ЈН бр. 11/15- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге - "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду" ЈН бр. 11/15- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услугае - "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду" ЈН бр. 11/15- НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и контакт.

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

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

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

С обзиром на чл. 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС”, број: 119/2012), понуђачи у понудама у оквиру Обрасца понуде треба да испоштују рок плаћања у складу са захтевом Наручиоца и то:

Редовно одржавање у року до 45 дана од дана испостављених фактура Извршиоца на нивоу месеца, а на основу потписаног Записника о пруженој услузи.

Редовно одржавање по позиву по извршеној услузи, у року до 45 дана од дана испостављених фактура Извршиоца, а на основу потписаног Записника о пруженој услузи.

Обвезник пореза на додату вредност је Извршилац (понуђач).

Понуђач нема право да захтева аванс. Цене из Понуде Извршиоца су фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорених обавеза.

Напомена: у случају да достави неисправну фактуру, иста се враћа Извршиоцу да се исправи, а рок за плаћање се рачуна од дана достављања исправљене фактуре.

5.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде, не може бити краћи од 90 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 када прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Понуда која има краћи рок важења понуде од 90 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

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

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

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

7. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Понуђач је дужан да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине. Подаци о називу, адреси и интернет адреси државног органа или организације где се могу благовремено добити исправни подаци су:

- **Пореским обавезама** – назив државног органа: Пореска управа (Министарство надлежно за послове финансија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Посредством Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;
- **Заштити животне средине** - назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије), адреса Министарства: Немањина 22-26, Београд. интернет адреса: www.mpzrs.gov.rs, адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса Агенције: www.sepa.gov.rs;
- **Заштити при запошљавању, условима рада** - назив државног органа: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

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

Наручилац као средства финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза прихвата да у року од 10 дана од дана потписивања Уговора понуђач достави:

• **за добро извршење посла:**

оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

Менична овлашћења која прате меницу морају бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала и меницу.

Уколико се понуђач налази на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, за предмет јавне који није истоврсан предмету ове јавне набавке, Наручилац ће захтевати, да средство обезбеђења достави у вредности од 15 % уговорене вредности без ПДВ.

Сагласно члану 79. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12 и 14/15), понуђач није дужан да достави листинг са сајта Народне банке Србије.

Саставни део Конкурсне документације су Изјаве којим се понуђач обавезује да ће у року од 10 од дана потписивања Уговора доставити средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла (Образац 3)

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

Наручилац је дужан да:

- чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

У складу са чланом 63. Закона, понуђач може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу: Република Србија, Град Београд, Градска управе града Београда, Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, ул. 27. марта бр. 43-45, 11000 Београд или путем факса: +381(11) 2752-582, са назнаком:

"Питање за Комисију за јавну набавку, јавна набавка број 11/15", или на email direkcijazajavniprevoz.javnenabavke@beograd.gov.rs

Наручилац ће понуђачу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, а истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико је у поступку јавне набавке достављање документа извршено факсом или путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да захтева од друге стране да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Све додатне информације и појашњења дата у вези са припремањем понуде, које су дате у писаном облику и објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

11. ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуде је јавно и обавиће се дана **07.07.2015. године у 12,30 сати** у просторијама Секретаријата за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, канцеларија 264, II спрат, ул. 27. Марта 43-45, Београд.

Представник понуђача, осим одговорног лица (законског заступника понуђача) дужан је да пре почетка отварања понуда, преда Комисији за јавну набавку писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда. Овлашћење мора да буде заведено код понуђача, оверено печатом понуђача и потписано од стране законског заступника понуђача. Понуђач може истим овлашћењем одредити представника, како за присуствовање поступку отварања понуде, тако и за учешће у преговарању.

Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104 Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представник понуђача, који преузима записник.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отворати и биће враћена подносиоцу.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, као и неблагоприятна понуда неће се отворати и биће враћене подносиоцима.

12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног јавног отварања понуде, приступити прегледу и оцени понуде у смислу испуњености услова из члана 75. Закона и конкурсне документације.

Наручилац ће, у складу са чланом 106. Закона одбити понуду, услед битних недостатака уколико:

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
2. понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
3. понуђач не достави тражено средство обезбеђења;
4. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног;
5. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

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

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

Комисија може извршити рачунску проверу понуде на самом отварању. Уколико утврди рачунске грешке, уз сагласност понуђача, извршиће исправку рачунских грешака. Уколико се понуђач не сагласи са утврђеним рачунским грешкама, његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

Наручилац може о уоченим рачунским грешкама обавестити понуђача у писменом облику и по окончању поступка отварања понуда. Понуђач у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да се у остављеном року, у писаном облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке.

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

Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања детаљно су описани у поглављу V.

13. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказе о негативној референци, у смислу одредби чл. 82. Закона. Доказе о негативној референци које поседује, Наручилац ће без одлагања доставити Управи за јавне набавке.

Наручилац ће одбити понуду понуђача који се налази на списку негативних референци који објављује Управа за јавне набавке на Порталу јавних набавки, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће од њега захтевати да у року од 10 дана од дана закључења уговора достави додатну оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (**не захтев за регистрацију**) као доказом да је меница регистрована и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај – Дирекцију за јавни превоз, у износу од 15% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Додела уговора ће се извршити применом критеријума: најнижа понуђена цена

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. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац број 6).

17. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда и поступка преговарања.

Наручилац задржава право 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. У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова у припремању понуде, из чл. 88. став 3. Закона, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, Наручилац ће, у року од 2 дана од дана доношења, исту објавити на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке РС, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Секретаријата за саобраћај.

18. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове припреме понуде под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди, односно да их је навео у Обрасцу број 5 и приложио доказ о извршеној уплати трошкова.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, препорученом поштом са повратницом (на адресу Секретаријата за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, ул. 27. марта 43-45, 11000 Београд), електронском поштом на direkcijazajavniprevoz.javnenabavke@beograd.gov.rs или факсом на тел. 011/2752-582. 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, 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 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. Овај рок се не односи на подносиоце захтева или са њима повезана лица која нису учествовала у овом поступку, сходно члану 149. Став 5. Закона.

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 (десет) дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки. (члан 149. став 7.), као и 10 дана од дана пријема одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка за потенцијалног понуђача.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара у складу са чл. 156. Закона - 840-30678845-06, шифра плаћања 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос); позив на број: 11/15, сврха: ЗЗП; Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз; број јавне набавке: ЈН бр. 11/15; корисник: буџет Републике Србије.

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

20. **РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

21. **ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА**

Научилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и на својој интернет страници у року од 5 дана од дана закључења уговора, односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Преговарачки поступак ће се спровести истог дана када се и врши отварање понуде тј. **07.07.2015. године** у просторијама Секретаријата за саобраћај, канцеларија 264, II спрат, ул. 27. Марта 43-45, Београд.

Наручилац одређује цену као елемент уговора о коме ће се преговарати.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда са понуђачем који је доставио понуду, а по извршеној рачунској контроли понуде.

Представник понуђача који учествује у преговарачком поступку, мора предати Комисији писано овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача, са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну јавну набавку и са посебно наглашеним границама овлашћења у којима може мењати елементе везане за укупну понуђену цену. У поступку преговарања може учествовати само овлашћени представник понуђача. Понуђач може истим овлашћењем одредити представника, како за присуствовање поступку отварања понуде, тако и за учешће у преговарању.

Преговарање ће се обавити у једном кругу.

Преговарање ће се обавити тако што ће се понуђач, односно овлашћени представник понуђача изјаснити да ли остаје при укупно понуђеној цени из понуде или ће понудити попуст на укупну понуђену цену из понуде. Уколико понуђач понуди попуст на укупну понуђену цену, дужан је да понуђени попуст изрази номинално, као и да изрази номиналну вредност понуде са понуђеним попустом без ПДВ и са ПДВ.

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

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

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета јавне набавке.

Током преговарачког поступка Наручилац је дужан да води Записник о преговарању. Након завршеног поступка преговарања, Записник потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представник понуђача, који преузима записник.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ:
"Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому
"Никола Тесла" у Београду" Јавна набавка бр. 11/15

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	
број: _____ од _____ (обавезно уписати број и датум понуде)	
Понуда број: _____ Начин наступања (заокружити)	1. самостално 2. са подизвођачем/има 3. као група понуђача
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/ НОСИОЦУ ПОСЛА	
Назив Понуђача	
Адреса Понуђача	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача (ПИБ)	
ПДВ број	
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив члана групе/подизвођачу	
Адреса	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун	
Матични број	
Порески број (ПИБ)	
ПДВ број	
Део предмета и % укупне вредности који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	
3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив члана групе/подизвођачу	

Адреса	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун	
Матични број	
Порески број (ПИБ)	
ПДВ број	
Део предмета и % укупне вредности који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	
Укупна цена услуге одржавања опреме за ауто-такси превоз у РСД (без ПДВ-а)	
Стопа ПДВ:	
Укупна цена услуге одржавања опреме за ауто-такси превоз у РСД (са ПДВ-ом)	
Словима:	
Начин плаћања услуге редовног одржавања:	у року <u>до 45 дана</u> од дана испостављених фактура Извршиоца на нивоу месеца, а на основу потписаног Записника о пруженој услузи
Начин плаћања услуге редовног одржавања такси система по позиву:	по извршеној услузи, у року <u>до 45 дана</u> од дана испостављених фактура Извршиоца, а на основу потписаног Записника о пруженој услузи.
Понуђене цене су фиксне и непроменљиве до коначног завршетка посла	
Период извршења услуге: до 31.05.2017. године.	
Рок важења понуде је _____ дана (минимум 90 дана) од _____ дана јавног отварања понуда.	
Датум: _____	<i>Потпис одговорног лица понуђача</i> _____ <i>МП</i>

VII

**ОБРАЗАЦ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ Образац
2.**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ
ПОПУНИ**

број: _____ од _____ (обавезно уписати број и датум понуде)

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ:

**"Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола
Тесла у Београду", бр. 11/15**

Редовно месечно одржавање (I)

РБ	ОПИС УСЛУГЕ	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	БРОЈ МЕСЕЦИ	ВРЕДНОСТ УСЛУГЕ У РСД БЕЗ ПДВ-а	ВРЕДНОСТ УСЛУГЕ У РСД СА ПДВ-ом
1.	Редовно одржавање опреме	месец	1		

Редовно одржавање система по позиву (II)

РБ	ОПИС УСЛУГЕ	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	КОЛИЧИНА	ВРЕДНОСТ ЦЕНЕ У РСД БЕЗ ПДВ-а	ВРЕДНОСТ ЦЕНЕ У РСД СА ПДВ-ом
1.	Радни сат електротеничара	сат	1		
2.	Радни сат дипломираног инжењера електротехнике	сат	1		
3.	Радни сат физичког радника	сат	1		
4.	Издазак радника на терен	Издазак на терен	1		
5	УКУПНО				

Укупна вредност услуге (III)

ЦЕНА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ОПРЕМЕ ЗА АУТО ТАКСИ ПРЕВОЗ У РСД БЕЗ ПДВ-а (I+II)	ИЗНОС ПДВ-а (I+II)	ЦЕНА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ОПРЕМЕ ЗА АУТО ТАКСИ ПРЕВОЗ У РСД СА ПДВ-ом (I+II)

Напомена:

Број радних сати и излазака радника на терен који су дати у Понуди, су оквирни, док ће се стваран број радних сати и излазака радника на терен реализовати по јединичним ценама, које су исказане у Понуди и то у мери коју дефинишу стварне потребе Корисника услуге, а највише до укупне уговорене вредности.

Датум:

Потпис одговорног лица понуђача:

М.П.

Упутство за попуњавање образаца структуре понуђене цене:

Понуђач треба да попуни образац тако да упише:

У табелу 1. Вредност услуге без ПДВ-а и са ПДВ-ом

У табели 2. у колоне 1-4 вредност јединичне цене без ПДВ-а и са ПДВ-ом, након тога понуђач је дужан да сабере вредност укупне цене без ПДВ-а и укупне цене са ПДВ-ом из колоне 1-4 и да збирне вредности упише у колону 5.

У табелу 3. Цена услуге одржавања без ПДВ-а сабирањем табеле 1 и 2, износ ПДВ-а и цену одржавања са ПДВ-ом сабирањем табеле 1и 2

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

У вези члана 61. став 7. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

под кривичном и материјалном одговорношћу

Понуђач _____

[навести назив понуђача]

да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуге бр. 11/15 - Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду, доставити, у року од 10 дана од дана закључења уговора, тражено средство финансијског обезбеђења својих уговорених обавеза:

Оригинал сопствену бланко меницу са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС **(не захтев за регистрацију)** као доказом да је меница регистрована и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај – Дирекцију за јавни превоз, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности 30 дана од дана истека уговореног рока за коначно извршење посла.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
ОДРЖАВАЊЕ ОПРЕМЕ ЗА РЕГУЛИСАЊЕ АУТО-ТАКСИ САОБРАЋАЈА НА АЕРОДРОМУ
"НИКОЛА ТЕСЛА" У БЕОГРАДУ
Јавна набавка бр. 11/15**

У вези са чланом 26. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку услуге бр. 11/15 – Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис одговорног лица

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.

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, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
ОДРЖАВАЊЕ ОПРЕМЕ ЗА РЕГУЛИСАЊЕ АУТО-ТАКСИ САОБРАЋАЈА НА АЕРОДРОМУ
"НИКОЛА ТЕСЛА" У БЕОГРАДУ
Јавна набавка бр. 11/15**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ
под кривичном и материјалном одговорношћу**

Понуђач _____

_____[навести назив понуђача] да сам у поступку јавне набавке услуга редни број 11/15- Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

УГОВОРНЕ СТРАНЕ: ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА,
Секретаријат за саобраћај
Дирекција за јавни превоз
Београд, 27. марта 43-45,
(У даљем тексту: Наручилац), коју представља
директор: Угљеша Митровић, дипл.инж.арх.
и

(у даљем тексту: Извршилац), кога заступа директор,

ПИБ:
МБ:

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА: "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја
на Аеродрому "Никола Тесла" Београд"**

Члан 1.

Наручилац и Извршилац у складу са Одлуком Секретаријата за саобраћај-Дирекције за јавни превоз о покретању поступка јавне набавке услуге ред. број 11/15, Ев.бр. IV-08 бр.404-17-1/15 од 27.04.2015. године и по завршеном поступку избора најповољнијег понуђача закључују Уговор о одржавању опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла", Београд (у даљем тексту: опрема), у свему према Понуди Извршиоца бр: _____ од _____ (у даљем тексту: Понуда) и Пројектним задатком (са Контролном листом) који су саставни делови овог Уговора.

Уговор се закључује на износ од 3.000.000,00 (тримилиона) динара без ПДВ-а, динара, односно 3.600.000,00 (тримилионашестохилада) динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Број радних сати и излазака радника на терен ће се реализовати по јединичним ценама, које су исказане у Понуди и то у мери коју дефинишу стварне потребе Корисника услуге, а највише до укупне уговорене вредности.

Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да је предмет овог Уговора одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому „Никола Тесла“ Београд и то на: паркиралишту, излазном терминалу и централном управљачком месту, на начин предвиђен у свему према захтевима и условима из конкурсне документације, Пројектном задатку Наручиоца и Понуди, а који чине саставни део уговора.

Одржавање опреме ће се вршити као редовно месечно одржавање система, као и редовно одржавање система по позиву.

Члан 3.

Редовно месечно одржавање такси система обухвата преглед, проверу и интервенцију на: улазној рампи на такси стајалиште, излазној рампи са такси стајалишта, видео надзору,

софтверу за такси систем, рачунарима за такси систем и видео надзор и над рачунарима за прозивање такси возила и рачунара за приказ листе такси возила на монитору и рутерима за комуникацију у мрежи, са припадајућим елементима система у њиховом саставу.

Редовно одржавање из става 1 овог члана такси система се обавља једном месечно до петог у текућем месецу, радним даном. Преглед, провера и интервенција над такси системом ће се вршити у трајању потребном за реализацију одржавања над свим елементима система, а према Пројектном задатку.

Сервисер извршиоца је дужан да током прегледа, провере и интервенције води контролну листу где обележава елементе такси система над којима је вршен преглед, провера и/или интервенција са описом и примедбама.

Након извршеног прегледа, провере и евентуалне интервенције од стране сервисера Извршиоца, лица запослена код Наручиоца потписује контролну листу у сегменту опреме која се налази на њиховом радном месту. Контролну листу након извршеног прегледа и провере опреме која се одржава, потписује и овлашћено лице Наручиоца.

Након пружене услуге редовног одржавања, до 5-ог у текућем месецу, овлашћено лице Корисника услуге и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Записник о пруженој услузи. Саставни део наведеног записника је и Контролна листа.

Члан 4.

Редовно одржавање такси система по позиву се обавља на захтев овлашћеног лица Наручиоца, када систем или један његов део не функционише.

Рок одзива сервисера извршиоца на терен по захтеву Наручиоца (телефонски и е-маил) је максимум 1 (један) сат од достављања захтева на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге. Сервисери су доступни за позиве сваким даном од 00 до 24 сата. Рок одзива сервисера се рачуна од достављања захтева Наручиоца на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге.

Контакт телефон Извршиоца услуге: _____.

Е-маил адреса Извршиоца услуге: _____.

При изласку на терен сервисер је дужан да преузме радни налог издат од Секретаријата за саобраћај - Сектора за ауто такси превоз путника. Сектор за ауто такси ће најавити долазак сервисера шефу обезбеђења аеродрома Никола Тесла. Сервисер у радни налог уноси време доласка на интервенцију и време одласка са интервенције, детаљан опис интервенције, као и спецификацију замењених резервних делова и потрошног материјала. Наручилац обезбеђује резервне делове и потрошни материјал. Сваки започети сат током интервенције се рачуна као цео сат.

У тренутку доласка на терен сервисер утврђује степен кvara система односно његовог дела и попуњава радни налог. Радни налог садржи податке о елементима опреме над којима је потребно извршити интервенцију и подацима о укупном времену трајања интервенције.

Попуњени радни налог се након извршене услуге доставља овлашћеном лицу Наручиоцу на сагласност.

Након пружене услуге редовног одржавања по позиву, овлашћено лице Наручиоца и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Грађевински дневник и Записник о пруженој услузи. Записник, мора бити оверен печатом Извршиоца услуге и представља

основ за испостављање рачуна на фактурну адресу. Саставни део наведеног записника је радни налог и копија листа из Грађевинског дневника који се односи н извршену услугу.

Члан 5.

Наручилац за извршене услуге редовног месечног одржавања у смислу члана 3. овог уговора, плаћа Извршиоцу накнаду за одржавање опреме месечно у износу од _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, _____, односно _____ (словима: _____) динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Основ за месечну накнаду из става 1. овог члана је испостављена фактура на месечном нивоу са спецификацијом извршених услуга и потписаним Записником о пруженој услузи.

Члан 6.

Наручилац за извршене услуге редовног одржавања система по позиву, у смислу члана 4. овог уговора, плаћа Извршиоцу накнаду по испостављеним фактурама, а на основу потписаног Записника о пруженој услузи, чији је саставни део радни налог и копија листа из Грађевинског дневника који се односи н извршену услугу.

Накнада Извршиоцу обрачунава се на основу јединичних цена из усвојене Понуде за извршене услуге према цени радног часа за извршену услугу и цени излазак радника на терен.

Јединичне цене из Понуде Извршиоца из члана овог уговора утврђене су у износу:

-цена радног часа електротехничара износи _____ (словима: _____) динара без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ (словима: _____) динара са обрачунатим ПДВ-ом.

-цена радног часа дипл. инжењера електротехнике износи _____ (словима: _____) динара без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ (словима: _____) динара са обрачунатим ПДВ-ом.

-цена радног часа физичког радника износи _____ (словима: _____) динара без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ (словима: _____) динара са обрачунатим ПДВ-ом.

-цена изласка на терен –износи _____ (словима: _____) динара без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ (словима: _____) динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Члан 7.

Наручилац за извршене услуге редовног месечног одржавања опреме из члана 3. и редовног одржавања опреме по позиву из члана 4. овог уговора врши плаћање Извршиоцу, у року од 45 дана од дана пријема потписаних и оверених фактура Извршиоца, а на основу потписаних записника о пруженим услугама.

Уговорне стране су сагласне да су уговорене цене фиксне и непроменљиве до коначног извршавања уговорне обавезе.

Члан 8.

Услуга одржавања опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" Београд релизоваће се по јединичним ценама из Понуде до укупне уговорене вредности из члана 1. став 2. овог уговора, а најкасније до 31.05.2017. године.

Члан 9.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу, у року од 10 дана од дана потписивања Уговора, достави оригинал сопствену бланко меницу:

- са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (**не захтев за регистрацију**) као доказом да је меница регистрована и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Град Београд-Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај-Дирекција за јавни превоз, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге из члана 8. Уговора.

Наручилац задржава право да не изврши уплату из члана 5. и 6. уговора уколико Извршилац не достави тражено средство обезбеђења.

Уколико се у току реализације уговора продуже рокови за извршење уговорене обавезе, Извршилац је дужан да продужи рокове трајања менице за добро извршење посла.

Члан 10.

У случају неоправданог кашњења Извршиоца са испуњењем обавеза из члана 3. став 2. овог Уговора, уговорне стране сагласно утврђују уговорну казну у износу од 2%о, (два промила), од укупне вредности уговора, за сваки дан закашњења, с тим да укупна уговорна казна у овом случају не може бити већа од 5% од укупне вредности Уговора.

Уговорена казна ће се обрачунавати од првог дана по протеку рока из члана 3. Став 2. овог Уговора.

У случају неоправданог кашњења Извршиоца са испуњењем обавеза из члана 4. став 2. овог уговора, уговорне стране сагласно утврђују уговорну казну у износу од 5.000,00 динара за сваки час закашњења.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештавања Извршиоца.

У случају да Извршилац не започне извршење послова који су предмет овог Уговора у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења уговора, Наручилац је овлашћен да једнострано раскине уговор, путем писаног обавештења Извршиоцу.

Члан 11.

Наручилац има право на једнострано раскид уговора без отказног рока у случају да Извршилац несавесно извршава уговорне обавезе.

У случајевима када Извршилац у потпуности не извршава уговорене обавезе, Наручилац има право да активира средство обезбеђења из члана 9. овог Уговора.

У случају да је Извршиоцу, у току важења Уговора наплаћена оригинал сопствена бланко меница за добро извршење посла, Извршилац је дужан да достави, на износ утврђен у члану 9. нову важећу оригинал бланко меницу у року од 10 дана од дана наплате претходне бланко менице.

Члан 12.

Уговорне стране су се сагласиле да за све што овим Уговором није предвиђено важе одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који могу настати у току реализације овог Уговора и у вези са истим, решавати мирним путем.

У случају да се настали спорови не реше мирним путем, уговарачи уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 14.

Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три (3) примерка, а ступа на снагу када га потпису ове уговорне стране.

За Наручиоца

Директор Дирекције за јавни превоз

За Извршиоца

Директор

Угљеша Митровић, дипл.инж.арх.

XIII Пројектни задатак

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК – ОДРЖАВАЊЕ ТАКСИ СИСТЕМА НА АЕРОДРОМУ „НИКОЛА ТЕСЛА“ У БЕОГРАДУ

Одржавање ТАКСИ система на аеродрому „Никола Тесла“ у Београду је предвиђено као редовно одржавање система једном месечно и по позиву.

Редовно одржавање система обухвата преглед, проверу и интервенцију над следећим елементима система:

- Улазна рампа на такси стајалиште:
 - комуникација рампа-софтверска апликација
 - комуникација са детекторском петљом
 - комуникационе, напојне и управљачке компоненте унутар кућишта рампе
 - исправност руке рампе
- Излазна рампа са такси стајалишта:
 - комуникација рампа-софтверска апликација
 - комуникација са детекторском петљом
 - комуникационе, напојне и управљачке компоненте унутар кућишта рампе
 - исправност руке рампе
- Видео надзор:
 - Софтвер за видео надзор
 - Исправност свих камера (за детекцију таблица и видео надзор) које су у склопу пројекта такси система
- Софтвер за такси систем:
 - Израда резервне копије базе података такси система („back-up“)
 - Управљачки програм („driver“) за комуникацију са камерама за читање таблица
 - Управљачки програм („driver“) за комуникацију са улазном рампом, ЛЕД лантерном на пријављивању у листу, ЛЕД дисплејом за приказ листе такси возила и прозваних такси возила, ЛЕД дисплејима са информацијом о прочитаној табlici на улазу и излазу из система
- Рачунари за такси систем и видео надзор:
 - Рад хардверских делова рачунара (напајање, матична плоча, процесор, радна меморија, хард диск, графичка карта)
 - Чишћење кућишта рачунара од прашине једном месечно
 - Оперативни систем и апликативни софтвер за све рачунаре
- Рачунари за прозивање такси возила и рачунара за приказ листе такси возила на монитору:
 - Софтвер за прозивање такси возила
 - Софтвер за приказ података о такси возилима на монитору
 - Оперативни систем и апликативни софтвер за све рачунаре
- Рутери за комуникацију у мрежи

Редовно одржавање:

Редовно одржавање такси система ће се обављати једном месечно до 5-ог у месецу. Преглед и провера над такси системом ће се обављати у трајању потребним за испуњење свих претходно наведених ставки у редовном одржавању. Сервисер током прегледа, провере и интервенције води контролну листу где обележава елементе такси система над којима је вршен преглед, провера и/или интервенција са описом и примедбама. Лица запослена у Сектору за ауто такси превоз путника или обезбеђењу аеродрома „Никола Тесла“ потписују контролну листу у сегменту опреме која се налази на њиховом радном месту. Запослено лице Сектора за ауто такси превоз путника потписује контролну листу након извршеног прегледа и провере опреме која се одржава. Након пружене услуге редовног одржавања, до 5-ог у текућем месецу, овлашћено лице Корисника услуге и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Записник о пруженој услузи. Саставни део наведеног записника је и Контролна листа.

Редовно одржавање по позиву:

Рок одзива сервисера извршиоца на терен по позиву Наручиоца (телефонски и е-маил) је 1 сат од достављања позива на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге. Сервисери су доступни за позиве сваким даном од 00 до 24 часова. Рок одзива сервисера се рачуна од достављања позива на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге.

При изласку на терен сервисер је дужан да код себе има радни налог издат од Секретаријата за саобраћај - Сектора за ауто такси превоз путника. Сектор за ауто такси ће најавити долазак сервисера шефу обезбеђења аеродрома Никола Тесла. Сервисер у радни налог уноси време доласка на интервенцију и време одласка са интервенције и податке предвиђене радним налогом, док детаљан опис интервенције, као и спецификацију замењених резервних делова и потрошног материјала уписује у Грађевински дневник. Наручилац обезбеђује резервне делове и потрошни материјал. Сваки започети сат током интервенције се рачуна као цео сат.

Након пружене услуге редовног одржавања по позиву, овлашћено лице Корисника услуге и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Грађевински дневник и Записник о пруженој услузи. Записник мора бити оверен печатом извршиоца услуге и представља основ за испостављање рачуна на фактурну адресу. Саставни део наведеног записника је радни налог и копија листа из Грађевинског дневника који се односи на извршену услугу.

КОНТРОЛНА ЛИСТА ЗА ДАН _____

Елемент који се прегледа		Исправност елемента			Примедба
1	Улазна рампа на такси стајалиште				
1.1	Комуникација рампа софтвер	постоји	☐	не постоји	☐
1.2	Комуникација са петљом	постоји	☐	не постоји	☐
1.3	Комуникациона компонента	исправна	☐	неисправна	☐
1.4	Напојна компонента	исправна	☐	неисправна	☐
1.5	Управљачка компонента	исправна	☐	неисправна	☐
1.6	Рука рампе	исправна	☐	неисправна	☐
2	Излазна рампа са такси стајалишта				
2.1	Комуникација рампа софтвер	постоји	☐	не постоји	☐
2.2	Комуникација са петљом	постоји	☐	не постоји	☐
2.3	Комуникациона компонента	исправна	☐	неисправна	☐
2.4	Напојна компонента	исправна	☐	неисправна	☐
2.5	Управљачка компонента	исправна	☐	неисправна	☐
2.6	Рука рампе	исправна	☐	неисправна	☐
3	Видео надзор				
3.1	Софтвер	ради	☐	не ради	☐
3.2	Камера надзор 1	исправна	☐	неисправна	☐
3.3	Камера надзор 2	исправна	☐	неисправна	☐
3.4	Камера надзор 3	исправна	☐	неисправна	☐
3.5	Камера надзор 4	исправна	☐	неисправна	☐
3.6	Камера надзор 5	исправна	☐	неисправна	☐
3.7	Детекциона камера 1	исправна	☐	неисправна	☐
3.8	Детекциона камера 2	исправна	☐	неисправна	☐
3.9	Детекциона камера 3	исправна	☐	неисправна	☐
4	Софтвер за такси систем				
4.1	Резервна копија података	урађена	☐	није урађена	☐
4.2	Таблице улаз у систем	чита	☐	не чита	☐
4.3	Таблице улаз на стајалиште	чита	☐	не чита	☐
4.4	Таблице излаз	чита	☐	не чита	☐
4.5	ЛЕД дисплеј листе	ради	☐	не ради	☐
4.6	ЛЕД лантерна позив	ради	☐	не ради	☐
4.7	ЛЕД дисплеј таблице улаз	ради	☐	не ради	☐
4.8	ЛЕД дисплеј таблице излаз	ради	☐	не ради	☐
5	Рачунари				
5.1	Рачунар за такси систем	исправан	☐	неисправан	☐
5.2	Рачунар за такси систем	очишћен	☐	неочишћен	☐
5.3	Рачунар за такси систем - софтвер	ради	☐	не ради	☐

5.4	Рачунар за видео надзор	исправан	☐	неисправан	☐	
5.5	Рачунар за видео надзор	очишћен	☐	неочишћен	☐	
5.6	Рачунар за видео надзор - софтвер	ради	☐	не ради	☐	
5.7	Рачунари за позивање возила	исправни	☐	неисправни	☐	
5.8	Рачунари за позивање возила	очишћени	☐	неочишћен и	☐	
5.9	Рачунари за позивање возила - софтвер	ради	☐	не ради	☐	
6	Рутер					
6.1	Рутер	ради	☐	не ради	☐	

Присутност сервисера ставке 1. потврђује

(радник ФО АНТ)

Присутност сервисера ставке 3, 4, и ставки од 5.1 до 5.6 и ставке 6 потврђује

(радник ФО АНТ у ЕКП)

Присутност сервисера ставки 5.7 до 5.9 потврђује

(радник такси инфо пулта)

Сервисер

Овлашћено лице сервиса

Овлашћено лице наручиоца

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача