



ЈКП за изградњу и обављање превоза путника метроом
и развој градске железнице у Београду
„Београдски метро и воз“ Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА**

"НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM"

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
Бр. ЈН 06/19**

Новембар, 2019. године

На основу чл. 36. ст. 1 тач. 2 и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, 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. 86/15 и 41/19), Мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-4925/2019 од 07.11.2019. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 06/19 од 13.11.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 06-1/19 од 13.11.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку
услуга: "НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM "

| Садржина Конкурсне документације | |
|---|-----|
| Општи подаци о јавној набавци | I |
| Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добра, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке | II |
| Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | III |
| Критеријум за доделу уговора | IV |
| Упутство понуђачу како да сачини понуду | V |
| Образац понуде (Образац 1) | |
| Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац 2) | |
| Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона (Образац 3) | |
| Образац изјаве о независној понуди (Образац 4) | |
| Образац трошкова припреме понуде (Образац 5) | |
| Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац 6) | |
| Модел уговора | |
| Техничка спецификација | |

Укупан број страна 19

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Наручилац:
ЈКП „Београдски метро и воз“
Адреса: Светозара Марковића 38-40, Београд
Интернет страница: www.bgmetro.rs
2. 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, 14/15 и 68/15) и Мишљењем Управе за јавне набавке бр. 404-02-4925/2019 од 07.11.2019. године, да су испуњени услови за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда у складу са законом.
3. Предмет јавне набавке: добра – "Набавка обуке за VISUM"
Назив и ознака из општег речника набавке: шифра ОПН: 805100000-2 услуге специјалистичке обуке .
4. Циљ поступка: поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора у јавној набавци.
5. Контакт:
Име и презиме:
Љепосавка Видовић, nabavke@bgmetro.rs

Рок за подношење понуда је до 19.11. 2019.године до 11,30 часова.

Отварање понуда: 19.11.2019. године у 12,00 часова у просторијама ЈКП „Београдски метро и воз“ Светозара Марковића 38-40, Београд.

Преговарачки поступак ће се спровести истог дана када се и врши отварање понуда, , у просторијама ЈКП „Београдски метро и воз“ Светозара Марковића 38-40, Београд.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок трајања обуке: Пет дана од дана почетка обуке.

Оквирни период почетка обуке је 09 -13.12.2019. године.

Наручилац ће обезбедити рачунаре за обављање обуке и простор.

План и опис обуке:

1. дан

- Упознавање са основама планирања саобраћаја и транспорта и PTV Visum
- PTV Visum модел мреже – структура и израда. Објашњење елемената мреже и корелација између основних елемената
- Провера и валидација мреже PTV Visum
- Унос мрежних података других формата (нпр. унос share документа)
- Графички параметри PTV Visum – сажет увод

2. дан

- Усвајање података из модела дигиталне мрежа
- Основе моделирања мрежа (чворови, линкови, скретања)
- Увоз, креирање и уређивање параметара стајалишта, зона стајалишта и стајалишних места
- Интерактивно графичко креирање и уређивање линија и рута линија
- Креирање и прилагођавање временских профила
- Уређивање редова вожње графички и у табелама

- Уређивање типова возила, превозника и валидних дана
- Израчунавање индикатора везаних како за путнике тако и за превознике

3. дан

- Основни извори и елементи потребни за моделирање захтева за јавним превозом
- Основе процедуре оптерећења мреже матрицама захтева за јавни превоз путника
- Случајеви примене и параметри процедура оптерећења мреже
- Израчунавање индикатора транспортне понуде и оперативних трошкова
- Табеларни и графички приказ и приказ базиран на мапама индикатора захтева путника по стајалиштима, линковима, линијама и поласцима возила, као и приказ односа проток/капацитет по линијама или поласцима возила

4. дан

- Начела у израчунавању трошкова, прихода и покривање трошкова
- Основна процедура груписања линија за израчунавање потребног броја возила
- Основни подаци за груписање линија, нпр. валидни дани, депои, путовања са преседањем
- Моделирање инфраструктурних трошкова
- Табеларни и графички приказ резултата

5. дан

- Груписање линија са разменом возила и узимањем у обзир потражње
- Моделирање различитих тарифних система у PTV Visum
- Разматрање тарифног модела у оквиру оптерећења мреже и утицај на избор руте
- Представљање прихода по пару извор-циљ
- Табеларни и графички приказ прихода и покривања трошкова на основу оперативних грана, линија и територија
- Илустративни пример вежбе

Напомена: Сви полазници добијају сертификат по завршеној обуци.

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.

1. **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
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.
3. **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: Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, наведених под бројем 1 до 3, доказује се достављањем Обрасца 3 - Изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

4. **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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

НАПОМЕНА:

Сагласно члану 78. Закона, 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. Сагласно члану 79. став 5. Закона, понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницима надлежних органа (податке о регистрацији понуђача – Извод из Агенције за привредне регистре. 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. (чл. 77, став 7. Закона).

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Додела уговора ће се извршити применом критеријума: најнижа понуђена цена.

2. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Преговарачки поступак ће се спровести истог дана када се и врши отварање понуде, у просторијама ЈКП „Београдски метро и воз“ Светозара Марковића 38-40, 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.

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.

V 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, исти ће бити у обавези да на захтев Наручиоца достави, њихов превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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. Није дозвољено достављање понуде електронским путем.

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

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Београдски метро и воз“, Светозара Марковића 38-40, Београд, са назнаком: „Набавка обуке за VISUM – ЈН 06/19- НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 19.11.2019. године до 11,30 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 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 се припрема на обрасцима, који су саставни део Конкурсне документације.

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 ПОПУЊЕНЕ ОБРАСЦЕ КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ТО:

- 1) Образац 1 - Образац понуде;
- 2) Образац 2 - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни;
- 3) Образац 3 - Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона;
- 4) Образац 4 - Изјава о независној понуди;
- 5) Образац 5 - Изјава о трошковима припреме понуде уколико понуђач искаже трошкове припремања понуде;
- 6) Образац 6 Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона;
- 7) Модел уговора - понуђач има обавезу да попуни модел уговора, потпише и овери последњу страну модела уговора, чиме се сматра да прихвата све елементе Модела уговора 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: ЈКП „Београдски метро и воз“, Светозара Марковића 38-40, Београд, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуга – "Набавка обуке за VISUM"– ЈН 06/19- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуга – "Набавка обуке за VISUM"– ЈН 06/19- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – "Набавка обуке за VISUM"– ЈН 06/19- НЕ ОТВАРАТИ"

или

"Опозив понуде за јавну набавку услуга – „"Набавка обуке за VISUM"– ЈН 06/19- 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

Наручилац ће извршити плаћање у укупном износу и то:

најкасније у року од 45 дана од дана достављања исправне фактуре, а након извршене обуке и доделе сертификата.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца

Извршилац нема право да захтева аванс. Цене из Понуде Извршиоца су фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорене услуге.

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 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 када прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Понуда која има краћи рок важења понуде од 60 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 додату 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 додату вредност.

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

7. 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.

8. 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, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки, као и на Порталу јавних набавки града Београда и страници Наручиоца.

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу: ЈКП „Београдски метро и воз“, Светозара Марковића 38-40, Београд "Питање за Комисију за јавну набавку, јавна набавка број 06/19 ,или на email: nabavke@bgmetro.rs.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева заинтересованог лица, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико је у поступку јавне набавке достављање документа извршено 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.

9. ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДЕ

Отварање понуда је јавно. Отварање понуда ће се обавити **дана 19.11.2019. године, у 12,00 сати**, у просторијама ЈКП „Београдски метро и воз“, Светозара Марковића 38-40, Београд.

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.

Фотокопија записника доставља се понуђачу ако није учествовао у поступку отварања понуда у року од 3 дана од дана јавног отварања понуда.

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

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

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног поступка преговарања, приступити прегледу и оцени понуде у смислу испуњености услова из члана 75. и 76. 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. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног;
3. 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.

Наручилац ће о уоченим рачунским грешкама обавестити понуђача у писаном облику и по окончању поступка отварања понуда, уколико понуђач није присутан. 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.

11. 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.

12. 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).

13. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року од 15 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 3 дана од дана доношења, исту објавити на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке Републике Србије, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Предузећа.

14. 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.

15. 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 пошиљком са повратницом (на адресу ЈКП Београдски метро и воз, Светозара Марковића 38-40, 11000 Београд), електронском поштом на nabavke@bgmetro.rs

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 Управе за јавне набавке Републике Србије, 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.

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 Управе за јавне набавке Републике Србије, (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 **60.000,00** динара у складу са чл. 156. Закона - број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос); сврха: ЗЗП; ЈКП „Београдски метро и воз“, Светозара Марковића 38-40, Београд; број јавне набавке: ЈН 06/19; корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138 - 159. Закона.

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 5 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

17. **ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА**

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

18. **ОБАВЕШТЕЊЕ О НЕПОСТОЈАЊУ ОБАВЕЗЕ КОРИШЋЕЊА ПЕЧАТА**

Уколико понуђач у свом половању не користи печат, исти нема обавезу коришћења печата приликом припремања понуде.

Образац 1

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ – "НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM „ бр. ЈН 06/19

| ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ | | |
|--|---|----|
| Понуда бр. _____ од _____ године (обавезно уписати датум понуде) | | |
| ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ | | |
| I-Пословно име или скраћенпословно име | | |
| Адреса седишта: | | |
| Овлашћено лице (потписник уговора): | | |
| Особа за контакт: | | |
| Телефон: | | |
| Телефакс: | | |
| E-mail: | | |
| Текући рачун и назив банке: | | |
| Матични број: | | |
| Порески идентификациони број-ПИБ: | | |
| ПДВ број: | | |
| Уписан у регистар понуђача | да | не |
| ПОДАЦИ О ПОНУДИ: | | |
| Укупна понуђена цена без ПДВ: | | |
| Износ ПДВ: | | |
| Укупна понуђена цена са ПДВ: | | |
| Рок важења понуде: | _____ | |
| | (минимум 60 дана од дана отварања понуда и спроведеног поступка преговарања) | |
| Рок извршења услуге: | _____ 5 дана од дана почетка обуке | |
| Рок и начин плаћања: | не дуже од 45 дана, од достављања исправне фактуре, а након извршене обуке и доделе сертификата | |
| Утврђена цена по спроведеном поступку преговарања је фиксна до коначног завршетка посла | | |
| Потпис овлашћеног лица | | |
| М.П. _____ | | |
| <i>- цене у понуди морају бити исказане у динарима; - образац структуре цене је саставни део обрасца понуде. - у укупну вредност су укључени сви зависни трошкови понуде</i> | | |
| Напомена: | | |
| <i>*Образац понуде понуђач мора да попуни, и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.</i> | | |

Образац 2
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ЈАВНА НАБАВКА ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ – "НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM „ бр. ЈН 06/19

| ред. | | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
|------|---|------------------|------------------|-------------------|-----------|---------------------|--------------------|
| бр. | ОПИС УСЛУГЕ | Јед. Мере | Количина /дана) | Јед. цена без ПДВ | Износ ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
| 1 | Обука запослених код Наручиоца за раду у програму VISUM | дан (8 часова) | 5 | | | | |

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

МП

.....

Упутство за попуњавање Образац структуре цене:

Понуђач попуњава Образац 2 – Образац структуре цене тако што у колону 3 уноси јединична цена (за дан обуке) без обрачунатог ПДВ, у колону 4 уноси износ ПДВ, у колону 5 уноси укупну цену за 5 дана трајања обуке без ПДВ, у колону 6 уноси укупну цену за 5 дана трајања обуке са ПДВ.

(Образац 3)

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке "**НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM „ бр. ЈН 06/19**", испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);

М.П.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
"НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM ", бр. ЈН 06/19**

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 добра **"НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM ", бр. ЈН 06/19** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

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

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.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П.

Напомена:

достављање овог обрасца није обавезно

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
"НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM ", бр. ЈН 06/19**

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 смо у поступку јавне набавке добра **ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ "НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM", бр. ЈН 06/19** поштовали 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.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П.

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

ЈКП БЕОГРАДСКИ МЕТРО И ВОЗ

Светозара Марковића 38-40, Београд,

ПИБ: 111091167; МБ: 21424650

кога заступа директор Станко Кантар, дипл. Саобр. инж _____
(у даљем тексту Наручилац)

и

ПИБ _____

мат. број _____

кога заступа директор _____

(у даљем тексту Извршилац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: УСЛУГЕ "НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM ", бр. ЈН 06/19

Члан 1.

По спроведеном преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, Извршилац прихвата да за потребе Наручиоца изврши обуку запослених код Наручиоца за рад у софтверу **VISUM**, у свему према Техничкој спецификацији из конкурсне документације Наручиоца и према понуди Извршиоца бр. _____ од _____. године, који се налазе у прилогу уговора и чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да обуку за рад у софтверу VISUM изврши у континуитету у року од 5 дана од дана када се уговорне стране договоре о дану почетка обуке, према Плану обуке наведеном у техничкој спецификацији.

Извршилац се обавезује да обуку изврше лица сертифицикована од стране произвођача софтвера РТВ. Извршилац се обавезује да за сваког од полазника обуке изда сертификат о завршеној обуци за раду у софтверу VISUM.

Члан 3.

Извршилац се обавезује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да све информације и податке који ће му бити доступни током реализације уговора чува као пословну тајну, за време трајања уговора и неограничен временски период након истека или раскида уговора и да их неће користити за сопствене потребе нити саопштавати трећим лицима без писане сагласности Наручиоца.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да за извршену обуку плати Извршиоцу укупан износ од _____ динара без ПДВ, односно _____ са обрачунатим ПДВ.

Плаћање ће се вршити на рачун Извршиоца, у року не дужем од 45 дана од дана пријема фактуре, а након завршене обуке и издатих сертификата за све полазнике обуке.

Цене из понуде су фиксне и непромењиве до завршетка уговорене услуге.

Члан 5.

Наручилац, има право на једнострани раскид уговора због неиспуњења уговорних обавеза, о чему писаним путем обавештава Извршиоца.

Члан 6.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране обе уговорне стране.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на сва питања која нису посебно регулисана овим уговором примењује Закон о облигационим односима.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове настале у вези овог уговора реше споразумно, а уколико се спор не може решити споразумно, сагласне су да ће се исти решавати пред Привредним судом у Београду.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три).

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

Напомена:

Овај модел представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач, без оправданих разлога, одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце. 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.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
за
ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА
"НАБАВКА ОБУКЕ ЗА VISUM "

Предмет јавне набавке: Обука за рад у софтверу PTV „Visum“

Трајање обуке: 5 дана (09-13.12.2019.)

Место одржавање обуке: ЈКП Београдски метро и воз, Светозара Марковића 38-40

Напомена: Сви полазници добијају сертификат по завршеној обуци.

План обуке:

1. дан

- Упознавање са основама планирања саобраћаја и транспорта и PTV Visum
- PTV Visum модел мреже – структура и израда. Објашњење елемената мреже и корелација између основних елемената
- Провера и валидација мреже PTV Visum
- Унос мрежних података других формата (нпр. унос share документа)
- Графички параметри PTV Visum – сажет увод

2. дан

- Усвајање података из модела дигиталне мрежа
- Основе моделирања мрежа (чворови, линкови, скретања)
- Увоз, креирање и уређивање параметара стајалишта, зона стајалишта и стајалишних места
- Интерактивно графичко креирање и уређивање линија и рута линија
- Креирање и прилагођавање временских профила
- Уређивање редова возње графички и у табелама
- Уређивање типова возила, превозника и валидних дана
- Израчунавање индикатора везаних како за путнике тако и за превознике

3. дан

- Основни извори и елементи потребни за моделирање захтева за јавним превозом
- Основе процедуре оптерећења мреже матрицама захтева за јавни превоз путника
- Случајеви примене и параметри процедура оптерећења мреже
- Израчунавање индикатора транспортне понуде и оперативних трошкова
- Табеларни и графички приказ и приказ базиран на мапама индикатора захтева путника по стајалиштима, линковима, линијама и поласцима возила, као и приказ односа проток/капацитет по линијама или поласцима возила

4. дан

- Начела у израчунавању трошкова, прихода и покривање трошкова
- Основна процедура груписања линија за израчунавање потребног броја возила
- Основни подаци за груписање линија, нпр. валидни дани, депои, путовања са председањем
- Моделирање инфраструктурних трошкова
- Табеларни и графички приказ резултата

5. дан

- Груписање линија са разменом возила и узимањем у обзир потражње
- Моделирање различитих тарифних система у PTV Visum
- Разматрање тарифног модела у оквиру оптерећења мреже и утицај на избор руте
- Представљање прихода по пару извор-циљ
- Табеларни и графички приказ прихода и покривања трошкова на основу оперативних грана, линија и територија
- Илустративни пример вежбе