

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



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ:
ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ У СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ ЗА РАД У СОФТВЕРУ
PTV VISION
ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
ЈН БР. 6/17**

Фебруар, 2018.год.

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), Мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-3198/17 од 21.09.2017. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: XXXIV-01 бр. 404-15-1/17 од 05.12.2017. године, и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број XXXIV-01 бр. 404-15/17 од 05.12.2017. године. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуге: „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV Vision"

Садржина Конкурсне документације	
Општи подаци о јавној набавци	I
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	II
Критеријуми за доделу уговора	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 средства финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза (Образац 3)	VIII
Образац Изјаве о независној понуди (Образац 4)	IX
Образац трошкова припреме понуде (Образац 5)	X
Образац изјаве о поштовању важећих прописа (Образац 6)	XI
Модел уговора	XII
Техничка спецификација	XIII

Укупан број страна: 25

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке: услуга – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV Vision“.

Назив и ознака из општег речника набавке: ОРН: 80530000-8- услуге стручног оспособљавања.

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

Врста и опис услуге:

Предмет јавне набавке услуге је обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV Vision. Обука се врши у просторијама и на опреми Пружаоца услуге. Наручилац и Пружаоц услуге након закључења уговора писаним путем одређују тачан датум и сатнице за извршење обуке у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, а све у предвиђеном року од 90 дана од дана закључења уговора.

Обука обухвата напредни курс за рад у модулима за јавни градски транспорт.

Начин спровођења контроле:

Наручилац ће у року од три дана по закључењу Уговора именовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем услуге са задатком да приликом пружања услуге провери да ли количина и квалитет пружене услуге одговарају уговореном, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем услуге сачињава Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге. Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге потписују чланови Комисије и представник Извршиоца, а сачињава се у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна.

II 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. **Да је Понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар**, што доказује:

- **Уколико је понуђач правно лице** – достављањем извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно изводом из регистра надлежног Привредног суда;

** Овај доказ, понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци о регистрацији јавно доступни на интернет страници Агенције и Суда..*

2. 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, што доказује:

Понуђач у статусу правног лица:

- достављањем извода из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- извода 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./С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html/>;
- уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења-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.

** Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

3. Да је Понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији, што **понуђач** доказује достављањем: уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода односно надлежног органа државе на чијој територији понуђач има седиште.

** Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

4. Понуђач треба да достави доказ – изјаву да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Као доказ понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације. (Образац 6)

НАПОМЕНА: Сагласно члану 78. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач који је уписан у Регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1, 2 и 4. Закона о јавним набавкама.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама НБС и то: Листинг са сајта НБС.

Докази о испуњености услова из Конкурсне документације могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року који не може бити краћи од 5 дана 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 5 дана, не достави на увид Наручиоцу доказе из ст. 1. члана 79. Закона о јавним набавкама, 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.

Субјекти уписани у Регистар понуђача Агенције за привредне регистре која су у регистар уписани пре истека рока за подношење понуда нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4).

Ако понуђачи имају седиште у страној држави, документација за доказивање испуњености услова мора бити оверена од стране надлежног органа државе у којој понуђач има седиште (управног или судског органа, односно привредне коморе) односно амбасаде те државе у Републици Србији и достављена у преводу на српски језик, овереном од стране овлашћеног судског тумача за предметни страни језик.

Наручилац задржава право да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи и одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може уместо доказа приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања достави Наручиоцу писмено обавештење о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно до закључења уговора, као и током важења уговора, и да промену документује на прописани начин.

III КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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 јавни превоз, ул. 27. марта 43-45, Београд, са назнаком: "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ: „ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ У СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ ЗА РАД У СОФТВЕРУ РТВ VISION" - ЈН бр. 6/17 – НЕ ОТВАРАТИ"

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца **до 14.02.2018. године до 11,00 часова, без обзира на начин подношења.**

Наручилац ће, по пријему 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.

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 испуњење уговорних обавеза,
- Образац 4 - Образац Изјаве о независној понуди,
- Образац 5 – Образац трошкова припреме понуде,
- Образац 6 - Образац Изјаве о поштовању важећих прописа,
- **Модел уговора** понуђач има обавезу попуни уговор, потпише и овери последњу страну модела уговора, чиме се сматра да прихвата све елементе Модела уговора који је саставни део Конкурсне документације.

- **Техничка спецификација** - понуђач има обавезу да потпише и овери последњу страну Техничке спецификације чиме потврђује да услуга коју нуди по својим карактеристика у потпуности одговара захтевима из 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 да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде..

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 јавни превоз, ул. 27. Марта 43-45, са назнаком: "Измена понуде за јавну набавку услуге – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV VISION“, ЈН бр. 6/17 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуге – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV VISION“, ЈН бр. 6/17 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV VISION“, ЈН бр. 6/17 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуге – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV VISION“, ЈН бр. 6/17 - 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

Рок плаћања је најдуже 45 дана по обављеној обуци, на основу испостављеног рачуна и потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге. Плаћање се врши уплатом на рачун пружаоца услуге. Обвезник пореза на додату вредност је пружалац услуге.

Цене из понуде пружаоца услуге су фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорених обавеза.

Напомена: у случају достављања неисправне фактуре, иста се враћа пружаоцу услуге да се исправи, а рок за плаћање се рачуна од дана достављања исправне фактуре.

5.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде, не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуде и спроведеног поступка преговарања.

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 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 неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

7. 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, у износу 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности најмање 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе. Меница мора бити потписана оригиналним потписом и оверена, 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 оригинал меничним овлашћењем потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за јавни превоз.

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.

Сагласно члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач није дужан да достави листинг са сајта Народне банке Србије.

Саставни део Конкурсне документације је Изјава којом се понуђач обавезује да ће у року од 10 дана од дана потписивања Уговора доставити средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза (**Образац 3**).

8. 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.

9. 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.

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

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу: Република Србија, Град Београд, Градска управе града Београда, Секретаријат за јавни превоз, ул. 27. марта бр. 43-45, 11000 Београд или путем факса: +381(11)2752582, са назнаком:

"Питање за Комисију за јавну набавку, јавна набавка број 6/17", или на email sjp.javnenabavke@beograd.gov.rs.

Наручилац ће, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, одговор објавити на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке Републике Србије (<http://portal.ujn.gov.rs/>), Порталу јавних набавки града Београда (<https://nabavke.beograd.gov.rs/>) и на интернет страници Секретаријата за јавни превоз (<http://www.bgprevoz.rs/>).

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 објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке Републике Србије, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Секретаријата за јавни превоз, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

10. ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДЕ

Отварање понуде је јавно и обавиће се дана **14.02.2018. године у 11,30 сати** у просторијама Секретаријата за јавни превоз, канцеларија 304, III спрат, ул. 27. Марта 43-45, Београд.

Представник понуђача, осим одговорног лица (законског заступника понуђача) дужан је да пре отварања понуда, преда Комисији за јавну набавку писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуде. 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 понуде води се записник о отварању понуде. У записнику о отварању понуде уписују се сви подаци из чл. 104. Закона. Записник о отварању понуде, 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, као и неблагоприятна понуда неће се отворати и биће враћене подносиоцима.

11. 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. 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.

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 ће извршити рачунску проверу понуде по окончању поступка отварања понуде. Уколико утврди рачунске грешке, уз сагласност понуђача, Наручилац ће извршити исправку рачунских грешака и приступиће се поступку преговарања. Уколико се понуђач не сагласи са утврђеним рачунским грешкама, његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

Наручилац ће о уоченим рачунским грешкама обавестити понуђача у писменом 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.

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

12. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе у смислу одредби члана 82. Закона о јавним набавкама.

13. 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.

14. 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.. (Образац број 6).

15. 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 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 Секретаријата за јавни превоз,.

Уколико Понуђач обустави поступак, у року од 5 дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавиће обавештење о обустави поступка јавне набавке на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке Републике Србије, Порталу јавних набавки града Београда, Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа и на интернет страници Секретаријата за саобраћај.

16. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона. Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и Грађански надзорник.

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. члана 151. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. члана 151. Закона наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, препорученом поштом са повратницом (на адресу Секретаријата за јавни превоз, ул. 27. марта 43-45, 11000 Београд), електронском поштом на sjp.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 Управе за јавне набавке Републике Србије, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Одредбе из претходног става не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у том поступку.

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 или Одлуке о обустави поступка на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке Републике Србије, (члан 149. став 6.).

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); позив на број: 6/17, сврха: ЗЗП; Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за јавни превоз; број јавне набавке: 6/17; корисник: Буџет Републике Србије.

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

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

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона.

19. **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 Секретаријата за јавни превоз, 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. **14.02.2018. године** у просторијама Секретаријата за јавни превоз, канцеларија 304, III 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 овалшћење 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 преговарања 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 – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз
за рад у софтверу PTV VISION“, јавна набавка бр. 6/17**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	
Понуда бр. _____ од _____ године (обавезно уписати датум понуде)	
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
I-Пословно име или скраћени назив Понуђача из одговарајућег регистра:	
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 <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/>
ПОДАЦИ О ПОНУДИ:	
Укупна понуђена цена без ПДВ:	
Износ ПДВ:	
Укупна понуђена цена са ПДВ:	
Рок важења понуде:	_____
	(не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда и спроведеног поступка преговарања)
Рок и начин плаћања:	у року од 45 (четрдесетпет) дана по обављеној обуци, на основу испостављеног рачуна и потписаног записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга.
Рок за реализацију услуге:	90 дана од дана потписивања уговора.
Утврђена цена по спроведеном поступку преговарања је фиксна до коначног завршетка посла.	

Потпис овлашћеног лица

М.П.

- цене у понуди морају бити исказане у динарима;
- образац структуре цене је саставни део обрасца понуде;
- у укупну вредност понуде су укључени сви зависни трошкови понуде.

Напомена:

**Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*

ЈАВНА НАБАВКА услуге – „Обука запослених у Секретаријату за јавни птвоз за рад у софтверу PTV VISION“, јавна набавка бр. 6/17

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ред. бр.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	Једин. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	ПДВ	Укупна цена са ПДВ
			А	Б	В	АхБ	Г	АхБ+Г
1	Обука запослених	полазник	4					

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

МП

.....

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене:

Понуђач попуњава Образац 2 – Образац структуре цене, тако што у колону Б уписује јединичну цену обуке по једном полазнику без ПДВ. У колону В уписује јединичну цену обуке са ПДВ по једном полазнику. У колону „Укупна цена без ПДВ“-уписује се износ који се добија множењем колоне А и Б. У колону Г понуђач уписује износ ПДВ-а који се односи на колону (АхБ). У колону „Укупна цена са ПДВ-ом „ понуђач уписује износ који добија множењем колоне А и Б и додавањем износа колоне Г.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА**

У вези члана 61. став 5. 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 – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV VISION“, јавна набавка бр. 6/17, доставити, у року од 10 дана од дана закључења уговора, тражена средства финансијског обезбеђења својих уговорених обавеза:

- **за добро извршење посла** - Оригинал сопствену бланко меницу у износу 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности најмање 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе. Меница мора бити потписана оригиналним потписом и оверена, 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 оригинал меничним овлашћењем потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за јавни превоз.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV VISION“, јавна набавка бр. 6/17

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 – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV Vision“, јавна набавка бр. 6/17, 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, 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**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу РТВ VISION“, јавна набавка бр. 6/17**

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 – „Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу РТВ VISION“, јавна набавка бр. 6/17**

У вези члана 74. став 2. и 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив и седиште понуђача) да сам у посутпку јавне набавке услуга: Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу РТВ VISION“, број јавне набавке 6/17 поштовао обавезе која произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да ћу сносити накнаду за коришћење патената као и да ћу сносити одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

У Г О В О Р

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

ГРАД БЕОГРАД

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА

Секретаријат за јавни превоз

Београд, 27. марта бр. 43-45,

кога представља

Заменик начелника Градске управе града Београда – секретар Секретаријата за јавни превоз

Угљеша Митровић, дипл. инж. арх.

(у даљем тексту Наручилац)

и

ПИБ _____

мат. број _____

кога заступа директор _____

(у даљем тексту Пружаоц услуге)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV VISION

Члан 1.

На основу Закључка Градоначелника града Београда број _____ од _____ године, а по спроведеном преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, Наручилац уступа, а Пружаоц услуге прихвата да за потребе Наручиоца изврши: Обуку запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV Vision (у даљем тексту: Обука), у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације Наручиоца и према понуди Пружаоца услуге бр. _____ од _____ године, који чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Наручилац ће у року од три дана од потписивања Уговора посебним решењем именовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем услуге са задатком да, приликом пружања услуге провери да ли количина и квалитет пружене услуге одговарају уговореном, односно да ли су у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Члан 3.

Пружаоц услуге је дужан да одржи обуку запослених за напредно коришћење софтверског пакета „PTV VISION“.

Обука се врши у просторијама и на опреми Пружаоца услуге. Наручилац и Пружаоц услуге у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора писаним путем одређују тачан датум и сатнице за извршење обуке.

Број полазника је 4 (четири).

Обука траје 4 дана континуирано по 8 часова.

Пружаоц услуге је дужан да сваком полазнику након спроведене обуке додели сертификат о познавању коришћења одређене апликације и одређеног нивоа из софтверског пакета „PTV VISION“.

Рок за реализацију свих обука је 90 дана од дана потписивања уговора.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да за одржавање предметних обука из члана 3. овог Уговора плати Пружаоцу услуге укупан износ од _____ динара без ПДВ, односно _____ са обрачунатим ПДВ, и то на следећи начин:

- у року од 45 (четрдесетпет) дана по обављеној обуци, на основу испостављеног рачуна и потписаног записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга.

Записнике о квалитативном и квантитативном пријему услуге одржавања обуке потписују чланови комисије и представник Пружаоца услуге.

Члан 5.

Пружаоц услуге се обавезује да Наручиоцу, у року од 10 дана од дана потписивања Уговора, достави средство финансијског обезбеђења:

- **за добро извршење посла** - Оригинал сопствену бланко меницу у износу 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности најмање 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе. Меница мора бити потписана оригиналним потписом и оверена, 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 оригинал меничним овлашћењем потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за јавни превоз.

Наручилац задржава право да не изврши уплату из члана 4.став 1. уговора уколико пружаоц услуге не достави средства финансијског обезбеђења.

Наручилац може да наплати меницу за добро извршење посла у свим ситуацијама када Пружаоц услуге не поштује уговорене обавезе на начин и у року који је уговорен, као што је: неизвршење, делимично извршење, кашњење у одржавању обуке, нерешавање рекламација у року.

Члан 6.

Уколико Пружаоц услуге својом кривицом не одржи обуке из члана 3. Уговора у уговореном року, Пружаоц услуге ће платити обрачунате пенале за сваки дан закашњења 2‰ (промила) од укупно уговореног износа без ПДВ, из члана 4. Уговора, с тим да износ пенала не може бити већи од 5% од укупно уговореног износа без ПДВ, из члана 4. Уговора.

Члан 7.

Наручилац, има право на једностранни раскид уговора због неиспуњења уговорних обавеза, о чему писаним путем обавештава Пружаоца услуге.

Наручилац ће у случају једностраног раскида уговора активирати средства обезбеђења из члана 5. Уговора.

Члан 8.

Цене из понуде су фиксне и непромењиве до завршетка целокупног посла.

Члан 9.

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

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на сва питања која нису посебно регулисана овом уговором примењује Закон о облигационим односима и други важећи прописи из ове области.

Члан 11.

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 12.

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

НАРУЧИЛАЦ

Град Београд
Градска управа града Београда
Секретаријат за јавни превоз

Заменик начелника Градске управе града Београда
– секретар Секретаријата за јавни превоз

Угљеша Митровић, дипл. инж. арх.

ПРУЖАОЦ УСЛУГЕ

Директор

Напомена:

Овај модел представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. 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.

XIII

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ – Обука запослених у Секретаријату за јавни превоз за рад у софтверу PTV VISION“

Обука ће се одвијати у 4 дана

Обука ће садржати следеће:

Перформансе јавног превоза и прорачун трошкова

- Принципи у прорачуну трошкова, прихода и покривености трошкова
- Процедура распореда рада возила на линији (туражних таблица) ради прорачуна потребног броја возила
- Основни подаци о распореду рада возила, попут радних дана, депоа, уметнутих вожњи
- Моделирање трошкова инфраструктуре
- Табеларна и графичка презентација резултата
- Распоред рада возила уз измену возила и разматрање тражње
- Моделовање различитих система наплате карата
- Разматрање модела наплате карата и њих утицај на на расподели захтева и избор линије
- Презентација прихода по комбинацији ИЗВОР-ЦИЉ парова
- Табеларна и графичка презентација прихода и покривености трошкова по оперативних деловима мреже, линијама, територијама
- Вежба на илустративном примеру

Планирање мреже јавног превоза помоћу Visuma

- Основни подаци и основни приступ
- Анализа понуде и тражње јавног превоза
- Анализе могућности (мрежа линија жеља)
- Компјутерска анализа развоја линија
- Анализа односа проток/капацитет и индикатора ефикасности
- Прорачуни индикатора перформанси и економска процена
- Имплементирање предлога учесника са курса

Управљање подацима о јавном транспорту помоћу PTV Visum

- Преглед основних елемената система за бројање путника и система за праћење возила
- Како усвојити и интегрисати екстерне податке у PTV Visum, употребом атрибута дефинисаних од стране корисника
- Приказ и употреба података о бројању путника у моделу мреже и графичком приказу реда вожње
- Приказ и употреба истраживања (анкета) путника у превозу или е-тикетинг базе у моделу мреже и графичком прииказу реда вожње
- Приказ и употреба података у вези са временом путовања (мерење времена путовања)
- Приказ и употреба података у вези са продајом карата

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача