MODEL KONKURSNE DOKUMENTACIJE

PARTNERSTVO ZA INOVACIJE

Javna nabavka

Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom

SADRŽAJ

[Model konkursne dokumentacije za fazu kvalifikacije ……………………………………………………..3](#_Toc189590297)

[1. OPŠTI PODACI O PREDMETU NABAVKE ………………………………………………………………………………………………3](#_Toc189590298)

[2. KRITERIJUMI ZA KVALITATIVNI IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA (OSNOVI ZA ISKLJUČENJE I KRITERIJUMI ZA IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA) SA UPUTSTVOM KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH KRITERIJUMA…. 6](#_Toc189590299)

[2.1 OSNOVI ZA ISKLJUČENJE ………………………………………………………………………………………………………………..6](#_Toc189590300)

[2.2 KRITERIJUMI ZA IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA …………………………………………………………………………..13](#_Toc189590301)

[3. NAČIN NA KOJI ĆE NARUČILAC DA SPROVODI INOVATIVNO PARTNERSTVO PO FAZAMA, PRIVREMENI CILJEVI KOJE PARTNERI TREBA DA OSTVARE U POJEDINOJ FAZI, USLOVI ZA RASKID PARTNERSTVA, USLOVI, NAČIN PLAĆANJA I IZNOS NAKNADE KOJI ĆE SE ISPLATITI PARTNERU ………………………………………………………..20](#_Toc189590302)

[1. NAČIN NA KOJI ĆE NARUČILAC DA SPROVODI PARTNERSTVO ZA INOVACIJE PO FAZAMA I PRIVREMENI CILJEVI KOJE PARTNERI TREBA DA OSTVARE ……………………………………………………………………..20](#_Toc189590303)

[2. USLOVI ZA RASKID PARTNERSTVA ………………………………………………………………………………………………..23](#_Toc189590304)

[3. NAČIN PLAĆANJA I IZNOS NAKNADE ………………………………………………………………………………………………….25](#_Toc189590305)

[4. OSTALI USLOVI …………………………………………………………………………………………………………………………………..26](#_Toc189590306)

[4. NAČIN NA KOJI ĆE SE UREDITI PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE …………………………………………………………….27](#_Toc189590307)

[5.NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA ……………………………………………………………………………………………………28](#_Toc189590308)

[6.PODACI U VEZI SA KRITERIJUMOM ZA DODELU UGOVORA …….……………………………………………………………….29](#_Toc189590309)

[1. KRITERIJUM CENA ……………………………………………………………………………………………………………………………..29](#_Toc189590310)

[2. KRITERIJUM KVALITETA ………………………………………………………………………………………………………………..30](#_Toc189590311)

[7.PODACI NA OSNOVU KOJIH KANDIDATI PRIPREMAJU OBRAZAC PRIJAVE ………………………………………………..36](#_Toc189590312)

[8.PODACI NA OSNOVU KOJIH KANDIDATI PRIPREMAJU OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJENOSTI KRITERIJUMA ZA KVALITATIVNI IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA …………………………………………………………………………………………….37](#_Toc189590313)

[Model konkursne dokumentacije za fazu pregovaranja ………………………………………………….38](#_Toc189590314)

[1. OPŠTI PODACI O PREDMETU NABAVKE ……………………………………………………………………………………………..38](#_Toc189590315)

[2. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA ……………………………………………………………………………………………………………………….41](#_Toc189590316)

[3. PODACI U VEZI SA KRITERIJUMOM ZA DODELU UGOVORA ………………………………………………………………54](#_Toc189590317)

[1. KRITERIJUM CENA ……………………………………………………………………………………………………………………………..54](#_Toc189590318)

[2. KRITERIJUM KVALITETA ………………………………………………………………………………………………………………..55](#_Toc189590319)

[4. ELEMENTI UGOVORA O KOJIMA ĆE SE PREGOVARATI I NAČIN PREGOVARANJA ……………………………….60](#_Toc189590320)

[5. PODACI NA OSNOVU KOJIH PONUĐAČI PRIPREMAJU OBRAZAC PONUDE …………………………………………….62](#_Toc189590321)

[6. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE ………………………………………………………………………………………….63](#_Toc189590322)

[7. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE ………………………………………………………………………………………..64](#_Toc189590323)

[8. MODEL UGOVORA …………………………………………………………………………………………………………………………….65](#_Toc189590324)

[9. UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU ……………………………..………………………………………78](#_Toc189590325)

Model konkursne dokumentacije za fazu kvalifikacije

1. OPŠTI PODACI O PREDMETU NABAVKE

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv: | Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom |
| Referentni broj: | \_\_/\_\_ |
| Vrsta predmeta nabavke: | Usluge |

**Opis:**

Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom predstavlja naprednu, tehnološki sofisticiranu soluciju koja se koristi za optimizaciju prikupljanja, obrade i odlaganja otpada. Postojeći sistemi upravljanja otpadom često se suočavaju s izazovima kao što su:

1. Neefikasan metod prikupljanja otpada - Mnogi tradicionalni sistemi ne koriste moderne tehnologije za praćenje i analizu podataka, što može dovesti do prekomernog ili nedovoljnog prikupljanja otpada.

2. Nedostatak transparentnosti - Trenutni sistemi često nemaju mogućnost praćenja kretanja otpada ili njegove obrade, što otežava analizu i donošenje novih odluka.

3. Ograničena održivost - Bez „pametnih“ tehnologija, nije lako postići održivo upravljanje otpadom koje minimalizuje uticaj na životnu sredinu.

4. Nedovoljno korištenje podataka - Često se ne koriste podaci koji bi mogli unaprediti upravljanje otpadom, tj. ne vrši se analiza odakle potiče najveća količina otpada, da li je to: kućni otpad, industrijski otpad, električni otpad, itd, niti gde se može unaprediti reciklaža ili smanjenje otpada.

Postupak javne nabavke se sprovodi radi uspostavljanja partnerstva za inovacije sa jednim partnerom[[1]](#footnote-1) u cilju razvoja pametnog sistema upravljanja otpadom. Ciljevi koje treba postići predmetnom nabavkom su:

1. Povećanje efikasnosti upravljanja otpadom

- Razviti i implementirati pametne sisteme za prikupljanje otpada koji omogućavaju optimizaciju ruta prikupljanja, smanjenje troškova i poboljšanje operativne efikasnosti.

- Korišćenjem tehnologija, poput senzora, pratiti nivo punjenja kontejnera i prilagoditi raspored prikupljanja u realnom vremenu.

2. Povećanje stope reciklaže

- Uvođenje inovativnih rešenja koja će podstaći građane na pravilno odvajanje i reciklažu otpada, kroz edukaciju i upotrebu aplikacija koje olakšavaju rukovanje otpadom.

3. Unapređenje održivosti i zaštita životne sredine

- Smanjiti negativan uticaj otpada na životnu sredinu kroz efikasnije upravljanje i reciklažu, doprinoseći smanjenju deponija i emisije štetnih gasova.

- Smanjenje emisija CO2 zahvaljujući smanjenju nepotrebnih vožnji kamiona.

4. Poboljšanje kvaliteta usluga za građane

- Omogućiti transparentniji i brži sistem prikupljanja i upravljanja otpadom koji će biti prilagođen potrebama zajednice.

- Napraviti aplikaciju koja omogućava građanima: da prate rasporede prikupljanja otpada, da dobiju informacije o recikliranju, da daju povratne informacije u vidu predloga, pohvala ili primedbi.

5. Bolja analiza i izveštavanje

- Napredne analitičke metode omogućavaju detaljno praćenje količina otpada i njihovih izvora, što poboljšava planiranje i strategiju upravljanja.

Ukratko, javna nabavka u postupku partnerstva za inovacije usmerena je na uspostavljanje modernog, održivog i efikasnog sistema upravljanja otpadom koji će poboljšati kvalitet života građana i zaštititi okolinu.

U ovom postupku naručilac će zaključiti ugovor o partnerstvu za inovacije[[2]](#footnote-2) koji će se realizovati u fazama koje prate proces istraživanja, razvoja i eventualne implementacije inovativnog rešenja u skladu sa dokumentacijom o nabavci.

**Ostale napomene:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Naručilac može upisati eventualne ostale napomene koje smatra da su od značaja za predmet i postupak javne nabavke, kao što je način finansiranja, propisi od značaja i sl).*

1. KRITERIJUMI ZA KVALITATIVNI IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA (OSNOVI ZA ISKLJUČENJE I KRITERIJUMI ZA IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA) SA UPUTSTVOM KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH KRITERIJUMA
   1. OSNOVI ZA ISKLJUČENJE

**2.1.1. Pravnosnažna presuda za jedno ili više krivičnih dela**

**Pravni osnov:**

Član 111. stav 1. tač. 1) ZJN-Naručilac je dužan da isklјuči privrednog subjekta iz postupka javne nabavke ako privredni subjekt ne dokaže da on i njegov zakonski zastupnik u periodu od prethodnih pet godina od dana isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno prijava nije pravnosnažno osuđen, osim ako pravnosnažnom presudom nije utvrđen drugi period zabrane učešća u postupku javne nabavke, za:

1. krivično delo koje je izvršilo kao član organizovane kriminalne grupe i krivično delo udruživanje radi vršenja krivičnih dela;
2. krivično delo zloupotrebe položaja odgovornog lica, krivično delo zloupotrebe u vezi sa javnom nabavkom, krivično delo primanja mita u obavlјanju privredne delatnosti, krivično delo davanja mita u obavlјanju privredne delatnosti, krivično delo zloupotrebe službenog položaja, krivično delo trgovine uticajem, krivično delo primanja mita i krivično delo davanja mita, krivično delo prevare, krivično delo neosnovanog dobijanja i korišćenja kredita i druge pogodnosti, krivično delo prevare u obavlјanju privredne delatnosti i krivično delo poreske utaje, krivično delo terorizma, krivično delo javnog podsticanja na izvršenje terorističkih dela, krivično delo vrbovanja i obučavanja za vršenje terorističkih dela i krivično delo terorističkog udruživanja, krivično delo pranja novca, krivično delo finansiranja terorizma, krivično delo trgovine lјudima i krivično delo zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma:**

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ne postoji ovaj osnov za isklјučenje.

Naručilac će pre priznavanja kvalifikacije da zahteva od svih kandidata da dostave dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

Smatra se da privredni subjekt koji je upisan u registar ponuđača nema osnova za isklјučenje iz člana 111. stav 1. tačka 1) Zakona o javnim nabavkama.

Nepostojanje ovog osnova za isklјučenje dokazuje se sledećim dokazima:

**Pravna lica i preduzetnici:**

1. Potvrda nadležnog Osnovnog suda na čijem području se nalazi sedište domaćeg pravnog lica ili preduzetnika, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica kojim se potvrđuje da ponuđač u periodu od prethodnih pet godina od dana isteka roka za podnošenje prijava nije pravnosnažno osuđen, osim ako pravnosnažnom presudom nije utvrđen drugi period zabrane učešća u postupku javne nabavke, i to za sledeća krivična dela: krivično delo poreske utaje; krivično delo prevare; krivično delo neosnovanog dobijanja i korišćenja kredita i druge pogodnosti; krivično delo zloupotrebe službenog položaja; krivično delo trgovine uticajem; krivično delo davanja mita; krivično delo trgovine lјudima (za oblike iz člana 388. st. 2, 3, 4, 6, 8 i 9 Krivičnog zakonika) i krivično delo zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu (za oblike iz člana 390. st. 1 i 2 Krivičnog zakonika).
2. Potvrda nadležnog Višeg suda na čijem području se nalazi sedište domaćeg pravnog lica ili preduzetnika, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica kojim se potvrđuje da ponuđač u periodu od prethodnih pet godina od dana isteka roka za podnošenje prijava nije pravnosnažno osuđen, osim ako pravnosnažnom presudom nije utvrđen drugi period zabrane učešća u postupku javne nabavke, i to za sledeća krivična dela: krivično delo zloupotrebe službenog položaja, ako vrednost pribavlјene imovinske koristi prelazi 1.500.000,00 dinara; krivično delo trgovine lјudima (za oblike iz člana 388. st. 1, 5 i 7 Krivičnog zakonika); krivično delo zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu ako je izvršeno prema maloletnom licu i krivično delo primanja mita.
3. Potvrda Posebnog odelјenja Višeg suda u Beogradu za organizovani kriminal kojim se potvrđuje da pravno lice ili preduzetnik nije osuđivano za neka od sledećih krivičnih dela: krivična dela organizovanog kriminala; krivično delo udruživanja radi vršenja krivičnih dela; krivično delo zloupotrebe službenog položaja, trgovine uticajem, primanja mita i davanja mita ako je okrivlјeni odnosno lice kojem se daje mito službeno ili odgovorno lice koje vrši funkciju na osnovu izbora, imenovanja ili postavlјenja od strane Narodne skupštine, predsednika Republike, opšte sednice Vrhovnog kasacionog suda, Visokog saveta sudstva ili Državnog veća tužilaca; krivična dela protiv privrede, ako vrednost imovinske koristi prelazi 200.000.000 dinara, odnosno ako vrednost javne nabavke prelazi 800.000.000 dinara i to za: krivično delo zloupotrebe u vezi sa javnim nabavkama, krivično delo primanja mita u obavlјanju privredne delatnosti, krivično delo davanja mita u obavlјanju privredne delatnosti, krivično delo prevare u obavlјanju privredne delatnosti, krivično delo zloupotrebe položaja odgovornog lica, krivično delo pranja novca – u slučaju ako imovina koja je predmet pranja novca potiče iz svih navedenih krivičnih dela; krivično delo javnog podsticanja na izvršenje terorističkih dela; krivično delo finansiranja terorizma; krivično delo terorizma; krivično delo vrbovanja i obučavanja za vršenje terorističkih dela i krivično delo terorističkog udruživanja.
4. Potvrda Posebnog odelјenja viših sudova u Beogradu, Novom Sadu, Nišu i Kralјevu za suzbijanje korupcije, kojim se potvrđuje da pravno lice ili preduzetnik nije osuđivano za neka od sledećih krivičnih dela: krivično delo primanje mita u obavlјanju privredne delatnosti; krivično delo davanje mita u obavlјanju privredne delatnosti; krivično delo zloupotreba u vezi sa javnim nabavkama; krivično delo prevare u obavlјanju privredne delatnosti; krivično delo zloupotrebe položaja odgovornog lica i krivično delo pranja novca.

**Zakonski zastupnici i fizička lica:**

1. Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje nadležne policijske uprave MUP-a, kojim se potvrđuje da zakonski zastupnik ili fizičko lice nije osuđivao za sledeća krivična dela:
2. krivično delo koje je izvršilo kao član organizovane kriminalne grupe i krivično delo udruživanje radi vršenja krivičnih dela;
3. krivično delo zloupotreba položaja odgovornog lica, krivično delo zloupotreba u vezi sa javnom nabavkom, krivično delo primanje mita u obavlјanju privredne delatnosti, krivično delo davanje mita u obavlјanju privredne delatnosti, krivično delo zloupotreba službenog položaja, krivično delo trgovina uticajem, krivično delo primanje mita i krivično delo davanje mita; krivično delo prevara, krivično delo neosnovano dobijanje i korišćenje kredita i druge pogodnosti, krivično delo prevara u obavlјanju privredne delatnosti i krivično delo poreska utaja; krivično delo terorizam, krivično delo javno podsticanje na izvršenje terorističkih dela, krivično delo vrbovanje i obučavanje za vršenje terorističkih dela i krivično delo terorističko udruživanje; krivično delo pranje novca, krivično delo finansiranje terorizma; krivično delo trgovina lјudima i krivično delo zasnivanje ropskog odnosa i prevoz lica u ropskom odnosu.

Zahtev se može podneti prema mestu rođenja ili prema mestu prebivališta zakonskog zastupnika ili fizičkog lica. Ukoliko privredni subjekt ima više zakonskih zastupnika dužan je da dostavi dokaz za svakog od njih.

**Privredni subjekt koji ima sedište u drugoj državi:**

Ako privredni subjekt ima sedište u drugoj državi kao dokaz da ne postoji osnov za isklјučenje naručilac će prihvatiti izvod iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, odgovarajući dokument nadležnog sudskog ili upravnog organa u državi sedišta privrednog subjekta, odnosno državi čije je lice državlјanin. Ako se u državi u kojoj privredni subjekt ima sedište, odnosno državi čiji je lice državlјanin ne izdaju navedeni dokazi ili ako dokazi ne obuhvataju sve podatke u vezi sa nepostojanjem osnova za isklјučenje, privredni subjekt može da, umesto dokaza, dostavi svoju pisanu izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države, u kojoj se navodi da ne postoje navedeni osnovi za isklјučenje privrednog subjekta.

**2.1.2. Porezi i doprinosi**

**Pravni osnov:**

Član 111. stav 1. tačka 2) ZJN

Naručilac je dužan da isklјuči privrednog subjekta iz postupka javne nabavke ako privredni subjekt ne dokaže da je izmirio dospele poreze i doprinose za obavezno socijalno osiguranje ili da mu je obavezujućim sporazumom ili rešenjem, u skladu sa posebnim propisom, odobreno odlaganje plaćanja duga, uklјučujući sve nastale kamate i novčane kazne.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma:**

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ne postoji ovaj osnov za isklјučenje.

Naručilac će pre priznavanja kvalifikacije da zahteva od svih kandidata da dostave dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

Smatra se da privredni subjekt koji je upisan u registar ponuđača nema osnova za isklјučenje iz člana 111. stav 1. tačka 2) Zakona o javnim nabavkama.

Nepostojanje ovog osnova za isklјučenje dokazuje se sledećim dokazima: 1) Potvrda nadležnog poreskog organa da je privredni subjekt izmirio dospele poreze i doprinose za obavezno socijalno osiguranje ili da mu je obavezujućim sporazumom ili rešenjem, u skladu sa posebnim propisom, odobreno odlaganje plaćanja duga, uklјučujući sve nastale kamate i novčane kazne. 2) Potvrda nadležnog poreskog organa lokalne samouprave da je privredni subjekt izmirio dospele obaveze javnih prihoda ili da mu je obavezujućim sporazumom ili rešenjem, u skladu sa posebnim propisom, odobreno odlaganje plaćanja duga, uklјučujući sve nastale kamate i novčane kazne. Pravno lice koje se nalazi u postupku privatizacije, umesto dokaza iz tač. 1) i 2), prilaže potvrdu nadležnog organa da se nalazi u postupku privatizacije.

**Privredni subjekt koji ima sedište u drugoj državi:**

Ako privredni subjekat ima sedište u drugoj državi kao dokaz da ne postoje osnov za isklјučenje iz člana 111. stav 1. tačka 2) ovog zakona naručilac će prihvatiti potvrdu nadležnog organa u državi sedišta privrednog subjekta.

Ako se u državi u kojoj privredni subjekt ima sedište, odnosno državi čiji je lice državlјanin ne izdaju navedeni dokazi ili ako dokazi ne obuhvataju sve podatke u vezi sa nepostojanjem osnova za isklјučenje, privredni subjekt može da, umesto dokaza, dostavi svoju pisanu izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države, u kojoj se navodi da ne postoje navedeni osnovi za isklјučenje privrednog subjekta.

**2.1.3 Obaveze u oblasti zaštite životne sredine, socijalnog i radnog prava**

**Pravni osnov:**

Član 111. stav 1. tač. 3) ZJN-Naručilac je dužan da isklјuči privrednog subjekta iz postupka javne nabavke ako utvrdi da je privredni subjekt u periodu od prethodne dve godine od dana isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno prijava, povredio obaveze u oblasti zaštite životne sredine, socijalnog i radnog prava, uklјučujući kolektivne ugovore, a naročito obavezu isplate ugovorene zarade ili drugih obaveznih isplata, uklјučujući i obaveze u skladu s odredbama međunarodnih konvencija koje su navedene u Prilogu 8. Zakona o javnim nabavkama.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma:**

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ne postoji ovaj osnov za isklјučenje.

Nepostojanje ovog osnova za isklјučenje utvrđuje naručilac.

**2.1.4 Sukob interesa**

**Pravni osnov:**

Član 111. stav 1. tač. 4) ZJN-Naručilac je dužan da isklјuči privrednog subjekta iz postupka javne nabavke ako postoji sukob interesa, u smislu Zakona o javnim nabavkama, koji ne može da se otkloni drugim merama.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma:**

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ne postoji ovaj osnov za isklјučenje.

Nepostojanje ovog osnova za isklјučenje utvrđuje naručilac.

**2.1.5 Neprimeren uticaj na postupak**

**Pravni osnov:**

Član 111. stav 1. tač. 5) ZJN-Naručilac je dužan da isklјuči privrednog subjekta iz postupka javne nabavke ako utvrdi da je privredni subjekt pokušao da izvrši neprimeren uticaj na postupak odlučivanja naručioca ili da dođe do poverlјivih podataka koji bi mogli da mu omoguće prednost u postupku javne nabavke ili je dostavio obmanjujuće podatke koji mogu da utiču na odluke koje se tiču isklјučenja privrednog subjekta, izbora privrednog subjekta ili dodele ugovora.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma:**

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ne postoji ovaj osnov za isklјučenje.

Nepostojanje ovog osnova za isklјučenje utvrđuje naručilac.

* + 1. **Stečaj, mogućnost plaćanja, likvidacija i dr.**

**Pravni osnov:**

Član 112. stav 1. tač. 1) ZJN-Naručilac će isklјučiti privrednog subjekta iz postupka javne nabavke u svakom trenutku ako utvrdi da je privredni subjekt u stečaju, da je nesposoban za plaćanje ili je u postupku likvidacije, da njegovom imovinom upravlja stečajni (likvidacioni) upravnik ili sud, da je u aranžmanu pogodbe sa poveriocima, da je prestao da obavlja poslovnu delatnost ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizilazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima I propisima.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma:**

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ne postoji ovaj osnov za isklјučenje.

Naručilac će pre priznavanja kvalifikacije da zahteva od svih kandidata da dostave dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

Nepostojanje ovog osnova za isklјučenje dokazuje se potvrdom nadležnog suda, odnosno drugog nadležnog organa.

**Privredni subjekt koji ima sedište u drugoj državi:**

Ako privredni subjekt ima sedište u drugoj državi kao dokaz da ne postoje osnove za isklјučenje naručilac će prihvatiti potvrdu nadležnog organa u državi sedišta privrednog subjekta. Ako se u državi u kojoj privredni subjekt ima sedište, odnosno državi čiji je lice državlјanin ne izdaju navedeni dokazi ili ako dokazi ne obuhvataju sve podatke u vezi sa nepostojanjem osnova za isklјučenje, privredni subjekt može da, umesto dokaza, dostavi svoju pisanu izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države, u kojoj se navodi da ne postoji navedeni za isklјučenje privrednog subjekta.

* + 1. **Povrede ranije zaklјučenih ugovora**

**Pravni osnov:**

Član 112. stav 1. tač. 5) ZJN-Naručilac će isklјučiti privrednog subjekta iz postupka javne nabavke u svakom trenutku ako utvrdi da privredni subjekt u periodu od prethodne tri godine od dana isteka roka za podnošenje ponuda nije ispunjavao obaveze iz ranije zaklјučenih ugovora o javnoj nabavci ili ranije zaklјučenog koncesionog ugovora, čija je posledica bila raskid tog ugovora, naplata sredstva obezbeđenja, naknada štete ili dr.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma**:

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ne postoji ovaj osnov za isklјučenje.

Nepostojanje ovog osnova za isklјučenje utvrđuje naručilac.

* + 1. **Neistiniti podaci i nedostavlјanje dokaza**

**Pravni osnov:**

Član 112. stav 1. tač. 6) ZJN-Naručilac će isklјučiti privrednog subjekta iz postupka javne nabavke u svakom trenutku ako utvrdi da je privredni subjekt u postupcima javnih nabavki u periodu od prethodne tri godine od dana isteka roka za podnošenje ponuda dostavio neistinite podatke potrebne za proveru osnova za isklјučenje ili kriterijuma za izbor privrednog subjekta ili da nije bio u stanju da dostavi dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, ukoliko je kao sredstvo dokazivanja koristio izjavu iz člana 118. Zakona o javnim nabavkama.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma:**

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ne postoji ovaj osnov za isklјučenje.

Nepostojanje ovog osnova za isklјučenje utvrđuje naručilac.

|  |
| --- |
| ***Napomena:*** *U ovom modelu konkursne dokumentacije u tačkama 2.1.6 – 2.1.8. uklјučeni su neki osnovi za isklјučenje iz člana 112. ZJN-a kao primer. Naručilac nije u obavezi da odredi osnove za isklјučenje propisane članom 112. ZJN-a, ali ako se opredeli da ih primenjuje, dužan je da ih navede u dokumentaciji i da isklјuči privrednog subjekta iz postupka javne nabavke ako na bilo koji način u svakom trenutku postupka javne nabavke utvrdi da postoje navedeni osnovi za isklјučenje (osim u slučaju primene čl. 113. ZJN).* |

* 1. KRITERIJUMI ZA IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA
     1. **Tehnički i stručni kapacitet**

**Pravni osnov:**

Član 117. stav 1. ZJN - Naručilac može da odredi uslove u pogledu tehničkog i stručnog kapaciteta kojima se obezbeđuje da privredni subjekt ima potrebne kadrovske i tehničke resurse i iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavci sa odgovarajućim nivoom kvaliteta, a naročito može da zahteva da privredni subjekt ima dovolјno iskustva u pogledu ranije izvršenih ugovora.

**2.2.2.1. Spisak pruženih usluga**

**Dodatni opis kriterijuma:**

1. Privredni subjekt je u periodu od pet poslednjih godina pre isteka roka za podnošenje prijava realizovao najmanje jedan projekat koji ispunjava sve sledeće zahteve:

1. Cilj projekta je bio razvoj i implementacija programa koji koristi napredne tehnologije - obavezno IoT (“internet stvari”, što podrazumeva povezivanje uređaja opremljenih senzorima sa internetom, kako bi prikupili podatke);
2. Deo projekta je bio razvoj programa za analizu podataka (koji su prikupljeni preko IoT), iz kojih se mogu kasnije izvući zaključci / dobiti rezultati;
3. Deo projekta je bio razvoj aplikacije za korisnike (putem računara i na mobilnom telefonu – Android, iOs), koja im omogućava da saznaju potrebne novosti iz oblasti iz koje je projekat, kao i da uzmu aktivno učešće u davanju predloga i/ili kritika povodom oblasti iz koje je projekat;
4. Potrebno je da je razvijeni program i dalje u upotrebi i da korisnik programa (naručilac istog) potvrdi da je razvijeni program u potpunosti ispunio sve zahteve i očekivanja projektnog zadatka.

2. Privredni subjekt je u periodu od pet poslednjih godina pre isteka roka za podnošenje prijava učestvovao u realizaciji (samostalno, u grupi ili kao podizvođač) najmanje jednog ugovora koji je za predmet imao upravljanje otpadom, pod čime se podrazumeva bilo koja od sledećih aktivnosti:

1. Sakupljanje otpada: Organizacioni proces prikupljanja otpada iz domaćinstava, industrije i drugih izvora.
2. Transport otpada: Prevoz otpada na mesta obrade ili zbrinjavanja.
3. Reciklaža: Proces obrade otpada kako bi se stvorili novi proizvodi ili materijali umesto da se otpad odlaže na deponije.
4. Prerada otpada: Tehnike koje se koriste za pretvaranje otpada u korisne materijale ili energiju.
5. Zbrinjavanje otpada: Uključuje metode kao što su odlaganje na deponijama, spaljivanje ili kompostiranje, zavisno od vrste otpada.
6. Smanjenje otpada: Pravljenje sveobuhvatnog plana/strategije koji ima za cilj da smanji ukupnu količinu otpada koji nastaje kao rezultat potrošnje dobara i usluga.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma:**

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ispunjava ovaj kriterijum za izbor privrednog subjekta, a u kojoj treba da navede podatke o ugovoru kojim dokazuje ispunjenost kriterijuma (predmet ugovora, datum zaključenja ugovora i ko je naručilac posla).

Naručilac će pre priznavanja kvalifikacije da zahteva od svih kandidata da dostave dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

* Za kriterijum pod brojem 1. dostavlja se sledeća dokumentacija:

1. Potvrda naručioca posla koja sadrži sledeće podatke:
2. Naziv korisnika / naručioca projekta
3. Naziv ponuđača sa kojim je ugovor zaključen
4. Naziv projekta
5. Datum zaključenja ugovora i vreme izvršenja posla
6. Opis projekta iz koga se vidi da su sve kompomente projekta koje su tražene u okviru ovog kapaciteta ispunjene:

* cilj / zadatak projekta,
* koja tehnologije su korišćene,
* da li projekat obuhvata razvoj programa za analizu podataka koji su prikupljeni preko IoT, iz kojih se mogu kasnije izvući zaključci / dobiti rezultati,
* da li projekat obuhvata razvoj aplikacije za korisnike (putem računara i na mobilnom telefonu – Android, iOs), koja im omogućava da saznaju potrebne novosti iz oblasti iz koje je projekat, kao i da uzmu aktivno učešće u davanju predloga i/ili kritika povodom oblasti iz koje je projekat.

1. Izjava naručioca da je ponuđač u potpunosti ispunio sve zahteve projektnog zadatka i u ugovorenim rokovima, kao i da je razvijeni program i dalje u upotrebi;
2. podatke za kontakt naručioca posla (ime i prezime lica za kontakt, broj telefona i e-mail adresa lica za kontakt).

* Za kriterijum pod brojem 2. dostavlja se sledeća dokumentacija:

1) kopija ugovora ili projektne dokumentacije, odakle se vidi učešće privrednog subjekta u projektu upravljanja otpadom;

1. Potvrda naručioca posla koja sadrži sledeće podatke:
2. Naziv korisnika / naručioca projekta
3. Naziv ponuđača sa kojim je ugovor zaključen (naziv podizvođača ukoliko je to bila uloga privrednog subjekta)
4. Naziv projekta
5. Datum zaključenja ugovora i vreme izvršenja posla
6. Opis projekta iz koga se vidi šta je bio predmet projekta
7. Opis usluge koju je privredni subjekt izvršio,
8. Podaci za kontakt naručioca posla (ime i prezime lica za kontakt, broj telefona i e-mail adresa lica za kontakt).

***Napomena: Naručilac zadržava pravo provere istinitosti podataka navedenih u izjavi i dostavljenim dokazima.***

**2.2.2.2 Obrazovne i stručne kvalifikacije**

**Dodatni opis kriterijuma:**

Privredni subjekt koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke mora u momentu podnošenja prijave da ima najmanje 12 radno angažovanih lica u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koji će biti angažovani na realizaciji ugovora, i to:

**1. Jedan (1) menadžer projekta**

- Obrazovanje: Visoko obrazovanje (najmanje 240 ESPB) iz oblasti računarskog inženjerstva, računarskih nauka, matematičkih nauka ili organizacionih nauka.

- Sertifikati: PMP (Project Management Professional) ili PRINCE2.

- Iskustvo: Minimalno 5 godina iskustva u vođenju projekata.

**2. Jedan (1) stručnjak za upravljanje otpadom**

- Obrazovanje: Visoko obrazovanje (najmanje 240 ESPB) iz oblasti nauke o zaštiti životne sredine, oblasti inženjerstva zaštite životne sredine ili oblasti bioloških nauka (diplomirani ekolog)

- Iskustvo: Minimum 5 godina radnog iskustva u preduzećima koja se bave upravljanjem otpadom, na poslovima koji su direktno vezani za upravljanje otpadom ili učestvovanje u minimum jednom (1) projektu koji je za cilj imao upravljanje otpadom. Pod upravljanjem otpadom se podrazumeva neka od sledećih aktivnosti: sakupljanje otpada, transport otpada, reciklaža, prerada otpada, zbrinjavanje otpada ili smanjenje otpada.

**3. Pet (5) programera za razvoj softvera (centralnog sistema i aplikacije)**

- Obrazovanje: Visoko obrazovanje (najmanje 240 ESPB) iz oblasti računarskih nauka, matematičkih nauka ili tehničkih nauka.

- Sertifikati:

* 1. Sertifikat za web razvoj koji treba da pokrivaju osnove HTML, CSS, JavaScript i pristupe razvoju web aplikacija - npr. Certified Web Developer, Azure Developer Associate, W3C Certified Front-End Web Developer, isl;
  2. Sertifikat za mobilni razvoj - npr. Google Associate Android Developer, Apple Certified iOS Developer, Flutter Certified Application Developer, isl;
  3. Opšti sertifikat u razvoju softvera – npr. DevOps Engineer Expert, Scrum Master Certified (SMC), Certified Scrum Developer (CSD), isl;
  4. Sertifikat za IoT platforme – npr. AWS Certified Solutions Architect, Azure IoT Developer Specialty, Cisco Certified Network Associate (CCNA) IoT, Certified Internet of Things Practitioner (CIoTP), isl.

- Iskustvo:

1. Minimalno 5 godina iskustva na poslovima razvoja softverskih rešenja (barem jednog rešenja) - dokazuje svih pet (5) programera.
2. Iskustvo u razvoju i implementaciji najmanje jednog (1) softverskog rešenja zasnovanog na primeni IoT-a - dokazuje najmanje tri (3) programera.
3. Iskustvo u razvoju i implementaciji najmanje jednog (1) softverskog rešenja koje je obuhvatilo i razvoj aplikacije - dokazuje najmanje dva (2) programera.
4. Iskustvo u razvoju i implementaciji najmanje jednog (1) softverskog rešenja koje je obuhvatilo prikupljanje i analizu podataka - dokazuje najmanje jedan (1) programer.

**4. Jedan (1) Data analitičar**

- Obrazovanje: Visoko obrazovanje (najmanje 240 ESPB) iz oblasti primenjene statistike, računarskih nauka ili matematičkih nauka.

- Sertifikati poznavanja analitičkih alata: R Programming Certificate, Python Certification, SQL Certification ili slično.

- Sertifikati vizualizacije podataka: Microsoft Certified Data Analyst Associate, Microsoft Certified Data Scientist Associate, Tableau Desktop Specialist, Tableau Certified Associate ili slično.

- Iskustvo: Iskustvo od najmanje godinu dana u analiziranju podataka i stvaranju izveštaja.

**5. Jedan (1) stručnjak za marketing i komunikaciju**

- Obrazovanje: Visoko obrazovanje (najmanje 240 ESPB) iz oblasti marketinga ili komunikacija.

- Iskustvo: Iskustvo u razvoju najmanje jednog (1) obrazovnog programa i rada sa zajednicom, tj. sa građanima.

**6. Tri (3) stručnjaka za tehničku podršku i održavanje**

- Obrazovanje: Srednje obrazovanje iz oblasti elektrotehnike, informacionih tehnologija ili mehanike.

- Iskustvo: Iskustvo od najmanje pet (5) godina u održavanju i podršci softvera.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma:**

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ispunjava ovaj kriterijum za izbor privrednog subjekta, a u kojoj treba da navede imena angažovanih lica i uloge koje će imati u realizaciji posla.

Naručilac će pre priznavanja kvalifikacije da zahteva od svih kandidata da dostave dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

Ovaj kriterijum dokazuje se dostavlјanjem:

* Za lica zaposlena kod podnosioca prijave - kopija ugovora o radu i obrazac prijave na obavezno socijalno osiguranje (M obrazac);
* Za lica angažovana po drugom osnovu - kopija ugovora o radnom angažovanju;
* Radne biografije za svako lice u kojima su jasno navedeni podaci o zahtevanom iskustvu koje se dokazuje. Radna biografija mora biti svojeručno potpisana i mora sadržati kontakt podatke za proveru podataka o iskustvu kod poslodavaca navedenog u biografiji (naziv poslodavca, ime i prezime lica za kontakt, broj telefona i e-mail adresa lica za kontakt);
* Kopija diplome za svako lice;
* Kopija zahtevanih sertifikata.

***Napomena:***

* ***Naručilac zadržava pravo provere istinitosti podataka navedenih u radnim biografijama.***
* ***Ponuđač kojem bude dodeljen ugovor dužan je da u realizaciji ugovora angažuje lica navedena u izjavi ili lica istih ili bolјih kvalifikacija uz prethodnu pisanu saglasnost naručioca i dostavljanje zahtevanih dokaza o obrazovnim i stručnim kvalifikacijama.***
  + 1. **Standardi osiguranja kvaliteta**

**Pravni osnov:**

Član 126. ZJN - Ako naručilac u svrhu dokazivanja kriterijuma za kvalitativni izbor zahteva dostavlјanje potvrda nezavisnih tela kojima se potvrđuje usaglašenost privrednog subjekta sa određenim standardima osiguranja kvaliteta, uklјučujući pristupačnost za osobe sa invaliditetom, dužan je da uputi na sisteme osiguranja kvaliteta koji se zasnivaju na odgovarajućim standardima koje su potvrdila akreditovana tela.

**Dodatni opis kriterijuma:**

Privredni subjekt koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, mora da dokaže usaglašenost sa određenim standardima osiguranja kvaliteta, i to da poseduje:

* SRPS ISO/IEC 27001 - sistem menadžmenta bezbednošću informacijama ili odgovarajući.
* SRPS ISO/IEC 20000-1 - sistem menadžmenta uslugama u oblasti informacionih tehnologija ili odgovarajući.
* SPRS ISO/IEC 14001 - Sistem upravljanja zaštitom životne sredine.

**Način dokazivanja ispunjenosti kriterijuma:**

Privredni subjekt dužan je da putem Portala sastavi i uz prijavu podnese izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, kojom potvrđuje da ispunjava ovaj kriterijum za izbor privrednog subjekta, a u kojoj treba da navede da poseduje važeće zahtevane sertifikate.

Naručilac će pre priznavanja kvalifikacije da zahteva od svih kandidata da dostave dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta. Ovaj kriterijum se dokazuje dostavljanjem fotokopije važećih zahtevanih sertifikata.

|  |
| --- |
| ***Napomena:*** *Članom 60. stav 8. ZJN-a predviđena je mogućnost da naručilac pri izboru kandidata primenjuje kriterijume koji se odnose na sposobnost privrednih subjekata u oblasti istraživanja i razvoja i razvoja i sprovođenja inovativnih rešenja. Naručilac kriterijume za izbor privrednog subjekta određuje uvek kada je to potrebno imajući u vidu predmet nabavke, tako da budu u logičkoj vezi sa predmetom konkretne nabavke i srazmerni predmetu nabavke (čl. 114-117. ZJN-a). Kriterijumi za izbor koji su ovde prikazani predstavljaju samo primer načina na koji mogu biti definisani.* |

3. NAČIN NA KOJI ĆE NARUČILAC DA SPROVODI INOVATIVNO PARTNERSTVO PO FAZAMA, PRIVREMENI CILJEVI KOJE PARTNERI TREBA DA OSTVARE U POJEDINOJ FAZI, USLOVI ZA RASKID PARTNERSTVA, USLOVI, NAČIN PLAĆANJA I IZNOS NAKNADE KOJI ĆE SE ISPLATITI PARTNERU

* 1. NAČIN NA KOJI ĆE NARUČILAC DA SPROVODI PARTNERSTVO ZA INOVACIJE PO FAZAMA I PRIVREMENI CILJEVI KOJE PARTNERI TREBA DA OSTVARE

Partnerstvo za inovacije sprovodi se kroz šest glavnih faza:

**FAZA 1: INICIJALNO PLANIRANJE I ISTRAŽIVANJE**

* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Naručilac navodi procenjeno vreme trajanja konkretne faze, npr. 2 meseca od dana zaključenja ugovora).*
* **Cilj**: Postaviti temelje za buduće aktivnosti i uključiti sve relevantne zainteresovane strane.
* **Aktivnosti**:
  + Identifikacija ključnih zainteresovanih strana (lokalne vlasti, građani).
  + Sprovođenje analize potreba i očekivanja naručioca i korisnika vezanih za upravljanje otpadom. Sve prikupljene podatke i zaključke prikazati u studiji.
* **Privremeni ciljevi**:
* Prikupiti informacije o trenutnom sistemu upravljanja otpadom.
* Oformiti radnu grupu sa predstavnicima svih relevantnih sektora.

#### 

**FAZA 2: RAZVOJ KONCEPTA I STRATEGIJE**

* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Naručilac navodi procenjeno vreme trajanja konkretne faze, npr. 4 meseca od dana završetka prve faze).*
* **Cilj**: Razviti jasnu strategiju i tehničke specifikacije za pametni sistem upravljanja otpadom.
* **Aktivnosti**:
  + Izrada tehničke specifikacije koja definiše funkcionalnosti pametnih kanti, senzora, centralnog sistema i aplikacija.
  + Razvoj strategije uključivanja građana u proces reciklaže i upravljanja otpadom.
* **Privremeni ciljevi**:
  + Pripremiti i usvojiti tehničke specifikacije i strategiju.
  + Dobiti odobrenje od naručioca posla na plan implementacije.

**FAZA 3: PILOT PROJEKAT**

* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Naručilac navodi procenjeno vreme trajanja konkretne faze, npr. 6 meseci od dana završetka druge faze).*
* **Cilj**: Testirati osnovne funkcionalnosti sistema na ograničenom broju lokacija.
* **Aktivnosti**:
  + Instalacija senzora u kante za otpad u odabranim područjima.
  + Praćenje i prikupljanje podataka o učinku sistema prikupljanja otpada i reciklaže.
* **Privremeni ciljevi**:
* Okončati instalaciju senzora u kante i započeti monitoring njihovih performansi.
* Prikupiti povratne informacije od korisnika i analizirati rezultate pilot projekta.

**FAZA 4: EVALUACIJA I OPTIMIZACIJA**

* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Naručilac navodi procenjeno vreme trajanja konkretne faze, npr. 2 meseca od dana završetka treće faze).*
* **Cilj**: Evaluirati rezultate pilot projekta i unaprediti sistem pre pune implementacije.
* **Aktivnosti**:
  + Analiziranje podataka prikupljenih tokom pilot projekta i identifikacija mogućih problema i prednosti.
  + Uključivanje svih zainteresovanih strana u proces evaluacije za povratne informacije.
* **Privremeni ciljevi**:
  + Pripremiti završni izveštaj sa preporukama za optimizaciju sistema.
  + Postaviti plan za širu implementaciju na osnovu rezultata pilot projekta.

**FAZA 5**: **PUNA IMPLEMENTACIJA SISTEMA I OBUKA KORISNIKA**

* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Naručilac navodi procenjeno vreme trajanja konkretne faze, npr. 2 meseca od dana završetka četvrte faze).*
* **Cilj**: Puna implementacija sistema pametnog upravljanja otpadom na predviđenim lokacijama i obuka korisnika.
* **Aktivnosti**:
* Instalacija senzora u kante za otpad na svim planiranim lokacijama.
* Razvoj i implementacija sistema za analizu i vizualizaciju prikupljenih podataka.
* Obuka za korišćenje sistema.
* **Privremeni ciljevi**:
  + Započeti operativnu podršku i održavanje sistema.
  + Prikupiti i analizirati podatke o korišćenju i uspehu sistema na redovnoj bazi.
* Faza 5. predstavlja naknadnu kupovinu razvijenog sistema, koju naručilac nije obavezan da realizuje, te se partnerstvo može završiti po okončanju četvrte faze. Sve obaveze u dokumentaciji o nabavci koje se odnose na petu fazu, partner je dužan da ispuni ukoliko naručilac ne odustane od pete faze, o čemu će biti obavešten najkasnije u roku od 30 dana od dana završetka četvrte faze.

**FAZA 6**: **MONITORING I KONTINUIRANO UNAPREĐENJE**

* Faza 6. će biti realizovana samo u slučaju da je realizovana faza 5.
* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Naručilac navodi procenjeno vreme trajanja konkretne faze, npr. 12 meseci od dana završetka pete faze).*
* **Cilj**: Osigurati dugoročnu održivost i efikasnost sistema.
* **Aktivnosti**:
  + Redovno praćenje performansi sistema i prikupljanje povratnih informacija od građana i zaposlenih.
  + Unapređenje usluga na osnovu analize podataka i korisničkih povratnih informacija.
* **Privremeni ciljevi**:
  + Razviti godišnji izveštaj o postignutim ciljevima i napretku u upravljanju otpadom.
  + Implementirati nova rešenja i poboljšanja na osnovu analiziranih podataka i preporuka korisnika.

**Napomena:** Rokovi trajanja svake pojedinačne faze biće predmet pregovaranja.

* 1. USLOVI ZA RASKID PARTNERSTVA

Partnestvo se može prekinuti i ugovor raskinuti u sledećim slučajevima:

#### ****Faza 1: Inicijalno planiranje i istraživanje****

* **Razlozi za raskid**:
  + Neuspeh u identifikaciji ključnih zainteresovanih strana ili njihovog angažmana može dovesti do gubitka poverenja među partnerima.
  + Ako analiza potreba i očekivanja korisnika nije kvalitetno sprovedena, to može dovesti do neslaganja između partnera o pravim prioritetima.
* **Posledica**: Partnerstvo može biti raskinuto zbog nesigurnosti u budućim koracima i jasnoj viziji projekta.

#### ****Faza 2: Razvoj koncepta i strategije****

* **Razlozi za raskid**:
  + Ako se ne uspe razviti jasna tehnička specifikacija ili strategija usklađena sa potrebama svih zainteresovanih strana, to može izazvati neslaganja među partnerima.
  + Nefunkcionalni ili nejasni planovi implementacije mogu dovesti do gubitka poverenja u sposobnost sprovođenja projekta.
* **Posledica**: Raskid partnerstva može doći zbog nesuglasica u vezi sa tehničkim rešenjima ili strategijama koje se ne slažu sa interesima svih strana.

#### ****Faza 3: Pilot projekat****

* **Razlozi za raskid**:
  + Neuspeh u realizaciji pilot projekta, poput kašnjenja u instalaciji ili niske uspešnosti sistema, može ukazivati na neprihvatljive rizike ili troškove.
  + Ako se povratne informacije korisnika ne prikupljaju ili se konstatuju negativne reakcije, to može stvoriti dilemu o nastavku partnerstva.
* **Posledica**: Nedostatak uspeha tokom pilot projekta može dovesti do prekida partnerstva zbog neispunjavanja očekivanja.

#### ****Faza 4: Evaluacija i optimizacija****

* **Razlozi za raskid**:
  + Ako se analiza podataka iz pilot projekta ne sprovede uspešno ili se rezultati ne uvaže, može doći do gubitka poverenja u partnerstvo.
  + Neusaglašenost u preporukama za optimizaciju ili nesposobnost da se zapravo implementiraju potrebne promene može rezultirati raskidom.
* **Posledica**: Problemi sa evaluacijom i optimizacijom mogu rezultirati raskidom partnerstva ako se ne prepoznaju ključni problemi.

#### ****Faza 5: Puna implementacija sistema i obuka korisnika****

* **Razlozi za raskid**:
  + Kašnjenje u testiranju ili implementaciji sistema može izazvati neusaglašenost među partnerima u vezi s očekivanjima i resursima.
  + Ako se sistem ne instalira i ne funkcioniše prema specifikacijama, to može stvoriti ozbiljne sumnje u efikasnost partnerstva.
* **Posledica**: Neuspeh u ovoj fazi može dovesti do raskida zbog propusta u izvršenju stavki koje su prethodno dogovorene.

#### ****Faza 6: Monitoring i kontinuirano unapređenje****

* **Razlozi za raskid**:
  + Ako se ne sakupljaju podaci i ne analiziraju povratne informacije korisnika, može doći do stagnacije, što će oslabiti svrhu partnerstva.
  + Neuspeh u prihvatanju preporuka za poboljšanje ili ukoliko se ne prepoznaju problemi u operacijama može dovesti do nezadovoljstva među partnerima.
* **Posledica**: Neslaganja oko budućeg razvoja može izazvati raskid partnerstva zbog odsustva proaktivnog pristupa unapređenju.

**Nepočinjanje ili neispunjavanje ugovorenih rokova**:

* + Ako partner ne započne ili ne završi aktivnosti u skladu sa definisanim rokovima za bilo koju fazu, bez opravdanih razloga, naručilac ima pravo na raskid ugovora. Kašnjenje se može opravdati samo usled događaja više sile ili drugih objektivnih razloga koji nisu mogli biti predviđeni.

**Povreda ugovornih obaveza:**

* + Ukoliko partner povredi odredbe ugovora, uključujući, ali ne ograničavajući se na:
    - Povredu poverljivosti podataka ili narušavanje tehničkih standarda.
    - Neadekvatnu saradnju sa naručiocem tokom faza partnerstva.

3. NAČIN PLAĆANJA I IZNOS NAKNADE

Plaćanje se vrši po fazama, u skladu sa postizanjem definisanih ciljeva, nakon potvrde naručioca da su ciljevi ispunjeni i potpisivanja zapisnika o završetku faze, a u roku od 45 dana od dana prijema ispravnog računa:

1. FAZA 1:
   * Naknada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(npr. 10% ukupne ugovorene vrednosti).*
   * Način plaćanja: Po dostavljanju studije i potvrde naručioca da je cilj ispunjen i potpisivanju zapisnika o završetku faze.
2. FAZA 2:
   * Naknada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(npr. 30% ukupne ugovorene vrednosti).*
   * Način plaćanja: Po usvajanju tehničke specifikacije i strategije i potpisivanju zapisnika o završetku faze.
3. FAZA 3:
   * Naknada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(npr. 30% ukupne ugovorene vrednosti).*
   * Način plaćanja: Po uspešnom završetku pilot implementacije i dostavljanju izveštaja o testiranju, potvrde naručioca da je cilj ispunjen i potpisivanju zapisnika o završetku faze.
4. FAZA 4:
   * Naknada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(npr. 10% ukupne ugovorene vrednosti).*
   * Način plaćanja: Po usvajanju izveštaja sa preporukama za optimizaciju sistema i potpisivanju zapisnika o završetku faze.
5. FAZA 5:
   * Naknada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(npr. 10% ukupne ugovorene vrednosti).*
   * Način plaćanja: Po završetku finalne implementacije, obuci korisnika, potvrdi operativne funkcionalnosti sistema i potpisivanju zapisnika o završetku faze - primopredaji sistema i puštanju sistema u rad.
6. FAZA 6:
   * Naknada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(npr. 10% ukupne ugovorene vrednosti).*
   * Način plaćanja: Po usvajanju godišnjeg izveštaja o radu sistema i potpisivanju zapisnika o završetku faze.

**Napomena:** Ukupna ugovorena vrednost predstavlja vrednost svih šest faza.Procenat vrednosti naknade za svaku pojedinačnu fazu od ukupne ugovorene vrednosti biće predmet pregovaranja.

4**. OSTALI USLOVI**

**Garantni rok i tehnička podrška:** Partner je obavezan da obezbedi tehničku podršku u garantnom roku u trajanju od najmanje 2 godine od puštanja sistema u rad.

4. NAČIN NA KOJI ĆE SE UREDITI PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE

Prava intelektualne svojine koja nastanu tokom realizacije projekta uređuju se na sledeći način:

PRAVA NA RAZVIJENO REŠENJE

1. Prava partnera:
   * Partner zadržava sva materijalna i nematerijalna prava na softver i sve druge rezultate razvijene ili sastavljene u okviru ovog partnerstva.
2. Prava naručioca na korišćenje:
   * Naručilac dobija neograničeno, besplatno i neekskluzivno pravo na korišćenje, kopiranje, modifikovanje i dalje razvijanje softvera i rešenja, bilo samostalno ili uz pomoć treće strane.
   * Izvorni kod sa pripadajućim tehničkim specifikacijama, uputstvima, licencama koje omogućavaju slobodno korišćenje i modifikovanje sistema i svom ostalom dokumentacijom potrebnom za korišćenje sistema mora biti dostavljen naručiocu u roku od 10 radnih dana nakon testiranja rešenja, odnosno završetka Faze 3. Pilot projekat.
   * Naručilac može koristiti rešenje u okviru svojih potreba, uključujući instalaciju, implementaciju, obuku i integraciju sa drugim sistemima, kao i pravo na reprodukciju broja kopija softverskog rešenja potrebnih za normalno funkcionisanje i bezbednosne procedure.
   * Naručilac nema pravo na prodaju ili distribuciju razvijenog rešenja trećim stranama bez prethodne pisane saglasnosti partnera.

ZAŠTITA INTELEKTUALNE SVOJINE

* + Partner garantuje da rešenje ne krši prava intelektualne svojine trećih strana utvrđena zakonom ili međunarodnim ugovorom. U slučaju kršenja, partner je dužan da preuzme odgovornost i troškove zaštite naručioca od eventualnih pravnih posledica.

|  |
| --- |
| ***Napomena:*** *Ključni relevantni propisi koji uređuju pitanja u vezi prava intelektualne svojine su: Zakon o autorskim i srodnim pravima (,,Sl. glasnik RS”, br. 104/09, 99/11, 119/12, 29/16 odluka US i 66/19); Zakon o patentima (,,Sl. glasnik RS”, br. 99/11, 113-17-dr. zakon, 95/18, 66/19 i 123/21); Zakon o žigovima (,,Sl. glasnik RS”, br. 6/20); Zakon o zaštiti industrijskog dizajna (,,Sl. glasnik RS”, br. 104/09, 45/15 i 44/18 dr. zakoni); Zakon o oznakama geografskog porekla (,,Sl. glasnik RS”, br. 18/10); Zakon o zaštiti topografija poluprovodničkih proizvoda (,,Sl. glasnik RS”, br. 55/13 i 66/19); Zakon o posebnim ovlašćenjima radi zaštite prava intelektualne svojine (,,Sl. glasnik RS”, br. 46/06, 104/09 – dr. zakoni i 129/21).* |

5.NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

U skladu sa članom 45. ZJN-a, prijave u postupku javne nabavke se podnose elektronskim putem, preko Portala javnih nabavki.

Rok za podnošenje prijava je do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. godine, do \_\_\_\_ časova. *(Naručilac određuje minimalni rok za podnošenje prijava u skladu sa članom 60. stav 7. ZJN-a)*

*U slučaju da se određeni deo prijave ne podnosi putem Portala javnih nabavki, shodno članu 45. stav 3. ZJN-a, naručilac određuje način na koji se podnosi taj deo prijave.*

6.PODACI U VEZI SA KRITERIJUMOM ZA DODELU UGOVORA

**Predmet: Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom**

Naručilac u postupku javne nabavke dodelјuje ugovor ekonomski najpovolјnijoj ponudi na osnovu odnosa cene i kvaliteta, primenom sledećih kriterijuma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterijum** | | **Bodovi** |
| 1. | Cena | 45 |
| 2. | Kvalitet | 55 |
| **Ukupno** | | **100** |

Nakon sprovedenog postupka pregovаranja Naručilac će primenom navedenih kriterijuma rangirati prihvatljive konačne ponude i ugovor dodeliti ponudi koja ostvari najveći ukupan broj bodova.

|  |  |
| --- | --- |
| Ukupan broj bodova jednak je zbiru bodova za svaki kriterijum. | |
| Bu = Bc + ∑ Bk  k | Bu - ukupan broj bodova  Bc - broj bodova cene  k - kriterijum  Bk - broj bodova kriterijuma kvaliteta |
|  |  |

1**. KRITERIJUM CENA**

|  |  |
| --- | --- |
| Ponuda po ovom kriterijumu može ostvariti maksimalno 45 bodova.  Formula za izračunavanje bodova za kriterijum cene: **Maksimalni broj bodova najbolјoj ponuđenoj vrednosti, ostale ponuđene vrednosti boduju se u odnosu na najbolјu vrednost.** | |
| B = minC/C x P | B - broj bodova cene  minC - cena najniže ponude  C - ponuđena cena  P - vrednost pondera cene |

1. KRITERIJUM KVALITETA

Ponuda po osnovu kriterijuma kvaliteta može da ostvari maksimalno 55 bodova.

Kriterijum kvaliteta čine elementi kriterijuma navedeni u narednoj tabeli i svaki pojedinačno nosi odgovarajući broj bodova

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Elementi kriterijuma kvaliteta** | **Bodovi** |
| 2.1. | Kvalitet angažovanih kadrova | 19 |
| 2.2. | Dodatne tehničke inovativnosti | 20 |
| 2.3. | Vreme odziva za tehničku podršku | 6 |
| 2.4. | Dužina garantnog roka sa tehničkom podrškom | 10 |
|  | **Ukupno** | 55 |

**2.1. Kvalitet angažovanih kadrova - maksimalno 19 boda**

U okviru ovog elementa kriterijuma boduju se kvalitativne karakteristike lica koja će biti angažovana na realizaciji ugovora (članovi tima), a koje je privredni subjekt naveo u Izjavi o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, prema sledećim kriterijumima i metodologiji dodele bodova:

**2.1.1. Iskustvo programera za razvoj softvera - maksimalno 10 bodova.**

* Svaki član tima koji ima iskustvo na poslovima razvoja softverskih rešenja u oblasti upravljanja otpadom u periodu od prethodnih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda,dobija 2 boda, što je za maksimalno 5 članova tima ukupno 10 bodova.
* Ukoliko nijedan programer nema iskustvo na poslovima razvoja softverskih rešenja u oblasti upravljanja otpadom u periodu od prethodnih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda,dobija 0 bodova.
* Projekat za koji se dokazuje iskustvo mora biti uspešno završen.
* Pod upravljanjem otpadom se podrazumeva neka od sledećih aktivnosti: sakupljanje otpada, transport otpada, reciklaža, prerada otpada, zbrinjavanje otpada ili smanjenje otpada.
* **Dokaz:** Ponuđač uz ponudu dostavlja **potpisane radne biografije** navedenih lica (CV), kojima se jasno dokazuje zahtevano iskustvo koje se boduje **i potvrde potpisane od strane naručioca posla**, sa svim potrebnim podacima: naziv i opis posla; učešće lica na koje se potvrda odnosi u realizaciji projekta (uloga/pozicija u projektu, opis posla); podatke o naručiocu kod koga je stekao iskustvo (naziv naručioca, adresa, kontakt osoba kod naručioca – ime i prezime, funkcija/pozicija, e-mail adresa i broj telefona); datum realizacije projekta; naznaka da je projekat realizovan uspešno, u skladu sa ugovorenim kvalitetom.

**2.1.2. Iskustvo menadžera projekta - maksimalno 6 bodova**

* Član tima koji će biti angažovan na poslovima menadžera projekta jerukovodio na projektima u oblasti upravljanja otpadom u periodu od prethodnih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda- 1 projekat donosi 1 bod, 2 projekta donosi 3 boda, 3 i više projekta donose 6 bodova.
* Član tima koji će biti angažovan na poslovima menadžera projekta nije rukovodio na projektima u oblasti upravljanja otpadom u periodu od prethodnih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda- 0 bodova.
* **Dokaz:** Ponuđač uz ponudu dostavlja **potpisanu radnu biografiju** (CV), kojom se jasno dokazuje zahtevano iskustvo koje se boduje **i potvrde potpisane od strane naručioca posla**, sa svim potrebnim podacima: naziv i opis posla; učešće lica na koje se potvrda odnosi u realizaciji projekta (uloga/pozicija u projektu, opis posla); podatke o naručiocu kod koga je stekao iskustvo (naziv naručioca, adresa, kontakt osoba kod naručioca – ime i prezime, funkcija/pozicija, e-mail adresa i broj telefona); naznaka da je posao realizovao uspešno, u skladu sa ugovorenim kvalitetom.

**2.1.3.** **Iskustvo Data analitičara – maksimalno 3 boda**

* Član tima koji će biti angažovan na poslovima Data analitičara ima iskustvo u analiziranju podataka i stvaranju izveštaja u projektu u oblasti upravljanja otpadom - 1 projekat donosi 1 bod, 2 projekta 2 boda, 3 i više projekata donose 3 boda.
* Član tima koji će biti angažovan na poslovima Data analitičara nema iskustvo u analiziranju podataka i stvaranju izveštaja u projektu u oblasti upravljanja otpadom - 0 bodova.
* **Dokaz:** Ponuđač uz ponudu dostavlja **potpisanu radnu biografiju** (CV), kojom se jasno dokazuje zahtevano iskustvo koje se boduje **i potvrde potpisane od strane naručioca posla,** sa svim potrebnim podacima: naziv i opis posla; učešće lica na koje se potvrda odnosi u realizaciji projekta (uloga/pozicija u projektu, opis posla); podatke o naručiocu kod koga je stekao iskustvo (naziv naručioca, adresa, kontakt osoba kod naručioca – ime i prezime, funkcija/pozicija, e-mail adresa i broj telefona); naznaka da je posao realizovao uspešno, u skladu sa ugovorenim kvalitetom.
  1. **Dodatne tehničke inovativnosti - maksimalno 20 bodova**
* Ponuđač koji ponudi dodatne funkcionalnosti koje nadmašuju nivo minimalnih zahteva i tehničkih specifikacija koje sve ponude moraju da zadovolje dobija 20 bodova, po 5 bodova za svaku dodatnu funkcionalnost, a maksimalno 20 bodova.
* Ponuđač koji ne ponudi dodatne funkcionalnosti dobija 0 bodova.
* **Dokaz:** Ponuđač uz ponudu dostavlja metodologiju implementacije sistema koja uključuje plan istraživanja, razvoja, testiranja i implementacije rešenja, s posebnim osvrtom na ispunjenost minimalnih zahteva, koja uključuje:
* Detaljan opis predloženih dodatnih funkcionalnosti i njihovu povezanost sa minimalnim zahtevima.
* Prikaz kako predložene funkcionalnosti unapređuju korisničko iskustvo, performanse i održivost sistema.
* Plan razvoja dodatnih funkcionalnosti, uključujući testiranje i integraciju sa osnovnim funkcijama.
  1. **Vreme odziva za tehničku podršku - 6 bodova**

Ovde se misli na tehničku podršku koju je ponuđač dužan da pruži kako korisnicima/građanima, tako i naručiocu. Naručilac određuje koji zahtev se podvodi pod hitni zahtev, a koji pod zahtev srednjeg i niskog prioriteta.

Ponuđač za vreme odziva na zahteve naručioca za tehničkom podrškom koji su manji od onih koji su definisani u delu 2. Tehničke specifikacije dobija dodatne bodove, maksimalno 6 pondera, na sledeći način:

**Vreme odziva (0-6 bodova)**

* Odgovor na hitne zahteve:
* 0 bodova : Odgovor na hitne zahteve u roku od tačno 24h;
* 1 bod: Odgovor na hitne zahteve u roku < 24h, a > 12h;
* 2 boda: Odgovor na hitne zahteve u roku ≤ 12 sati, a > 4h;
* 3 boda: Odgovor na hitne zahteve za 4h ili manje.
* Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta:
* 0 bodova : Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta u roku od 5 radnih dana;
* 1 bod: Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta u roku od 4 radna dana;
* 2 boda: Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta u roku od 3 radna dana;
* 3 boda: Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta u roku od 1-2 radna dana.

**2.4. Dužina garantnog roka sa tehničkom podrškom – maksimalno 10 bodova**

U okviru ovog elementa kriterijuma boduje se ponuđena dužina garantnog roka sa tehničkom podrškom za sistem, prema sledećoj metodologiji dodele bodova:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Vrednost | Broj bodova | Pojašnjenje |
|  | 2 godine | 0 | Minimalni garantni rok sa tehničkom podrškom koji ponuđač može da ponudi je 2 godine i u tom slučaju dobija 0 bodova, a u slučaju ponuđenog kraćeg garantnog roka ponuda će biti odbijena kao neprihvatlјiva. |
|  | 3 godine | 3 | Ponuđač u svojoj ponudi iskazuje garantni rok sa tehničkom podrškom u godinama i dobija 3 boda za ponuđeni garantni rok u zadatoj vrednosti. |
|  | 4 godine | 6 | Ponuđač u svojoj ponudi iskazuje garantni rok sa tehničkom podrškom u godinama i dobija 6 bodova za ponuđeni garantni rok u zadatoj vrednosti. |
|  | 5 i više godina | 10 | Ponuđač u svojoj ponudi iskazuje garantni rok sa tehničkom podrškom u godinama i dobija 10 bodova za ponuđeni garantni rok u zadatoj vrednosti. |

|  |
| --- |
| ***Napomena:*** *Navedeni kriterijumi za dodelu ugovora dati su samo kao primer načina na koji se kriterijumi mogu odrediti i opisati, a Naručilac određuje kriterijume u skladu sa čl. 132 do 134a ZJN-a, shodno prirodi predmeta javne nabavke.* |

Rezervni kriterijumi na osnovu kojih će se dodeliti ugovor o javnoj nabavci u situaciji kada postoje dve ili više ponuda koje su nakon primene kriterijuma jednake:

Ukoliko dve ili više ponuda imaju isti broj bodova, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio ukupno kraći rok za realizaciju svih faza.

Ukoliko ni nakon primene navedenog rezervnog kriterijuma nije moguće doneti odluku o dodeli, naručilac će ugovor o javnoj nabavci dodeliti ponuđaču koji bude izvučen putem žreba. Naručilac će pismeno obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje imaju jednak broj pondera i isti rok za realizaciju svih faza. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire saviti i staviti u providnu kutiju odakle će izvlačiti po jedan papir i u skladu sa redosledom izvučenih naziva ponuđača izvršiće se rangiranje ponuda, odnosno ponuđač čiji naziv bude na prvom izvučenom papiru će biti prvorangirani ponuđač.

Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik sa izvlačenja putem žreba.

|  |
| --- |
| ***Napomena:*** *Naručilac postupak žreba može definisati i na drugačiji način.* |

7.PODACI NA OSNOVU KOJIH KANDIDATI PRIPREMAJU OBRAZAC PRIJAVE

|  |
| --- |
| ***Napomena:*** *Na osnovu podataka koje naručilac unosi na Portal javnih nabavki prilikom pripreme dokumentaije o nabavci u okviru dela ,,Kriterijumi za dodelu ugovora i ostali zahtevi nabavke”, obrazac prijave automatski kreira Portal.*  *Konkursna dokumentacija sadrži podatke na osnovu kojih kandidati pripremaju obrazac prijave, koji sadrži sledeće podatke:*   1. *opšti podaci o kandidatu, odnosno svakom kandidatu iz grupe, kao i podizvođačima (poslovno ime ili skraćeni naziv iz odgovarajućeg registra, adresa sedišta, matični broj i poreski identifikacioni broj, kontakt i dr.);* 2. *rok važenja prijave izražen u broju dana od dana otvaranja prijava, koji ne može biti kraći od 30 dana;* 3. *predmet javne nabavke;* 4. *podaci o delu ugovora koji će poveriti podizvođaču (po predmetu ili u količini, vrednosti ili procentu), podatke o podizvođaču, kao i podatak da će naručilac plaćanje vršiti neposredno podizvođaču, u slučaju da podizvođač zahteva da mu se vrši neposredno plaćanje dospelih potraživanja;* 5. *izjava o integritetu kojom kandidat potvrđuje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da je svoju prijavu podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima i da garantuje tačnost podataka u prijavi.* |

8.PODACI NA OSNOVU KOJIH KANDIDATI PRIPREMAJU OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJENOSTI KRITERIJUMA ZA KVALITATIVNI IZBOR PRIVREDNOG SUBJEKTA

|  |
| --- |
| ***Napomena:*** *Na osnovu podataka koje naručilac unosi na Portal javnih nabavki prilikom pripreme dokumentaije o nabavci u okviru dela ,,Kriterijumi za kvalitativni izbor privrednog subjekta”, obrazac izjave o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta automatski kreira Portal. Ujedno, na osnovu tih podataka Portal kreira i deo dokumentacije o nabavci ,,Kriterijumi za kvalitativni izbor privrednog subjekta i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih kriterijuma” .*  *Ako prijavu podnosi grupa privrednih subjekata u prijavi se dostavlјa zasebna izjava svakog člana grupe privrednih subjekata koja sadrži podatke za relevantne kapacitete člana grupe.*  *Ako privredni subjekt namerava da deo ugovora poveri podizvođaču ili da koristi kapacitete drugih subjekata, dužan je da za podizvođača, odnosno subjekta čije kapacitete koristi dostavi zasebnu izjavu koja sadrži podatke za relevantne kapacitete podizvođača, odnosno drugog subjekta koje namerava da koristi.*  *U izjavi o ispunjenosti kriterijuma privredni subjekti navode izdavaoce dokaza o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta i izjavlјuju da će na zahtev i bez odlaganja, moći naručiocu da dostavi te dokaze.*  *U izjavi o ispunjenosti kriterijuma privredni subjekt može da navede podatke o internet adresi baze podataka, sve potrebne identifikacione podatke i izjavu o pristanku, putem kojih mogu da se pribave dokazi, odnosno izvrši uvid u dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.* |

Model konkursne dokumentacije za fazu pregovaranja

1. OPŠTI PODACI O PREDMETU NABAVKE

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv: | Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom |
| Referentni broj: | \_\_/25 |
| Vrsta predmeta nabavke: | Usluge |

**Vrsta postupka javne nabavke:** Partnerstvo za inovacije

**Predmet javne nabavke:** Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom.

**Opis potrebe sa elementima opisa koji čine minimalne zahteve koje ponude treba da zadovolje:**

#### **Opis potrebe**

Postupak javne nabavke se sprovodi radi uspostavljanja partnerstva za inovacije sa jednim partnerom[[3]](#footnote-3) u cilju razvoja pametnog sistema upravljanja otpadom. Ciljevi koje treba postići predmetnom nabavkom su:

1. Povećanje efikasnosti upravljanja otpadom

2. Povećanje stope reciklaže

3. Unapređenje održivosti i zaštita životne sredine

4. Poboljšanje kvaliteta usluga za građane

5. Bolja analiza i izveštavanje.

Ukratko, javna nabavka u postupku partnerstva za inovacije usmerena je na uspostavljanje modernog, održivog i efikasnog sistema upravljanja otpadom koji će poboljšati kvalitet života građana i zaštititi okolinu.

#### **Elementi opisa potrebe koji čine minimalne zahteve koje sve ponude treba da zadovolje**

1. **Razvoj IoT sistema**, što podrazumeva kreiranje i implementaciju sistema koji koristi „Internet stvari“ (Internet of Things) za poboljšanje upravljanja otpadom. Ovaj proces mora da uključi minimum sledeće komponente:

**1)** Ponuđač je dužan da odabere odgovarajuće **vrste senzora** koji će biti ugrađeni u kante za otpad, a koji moraju da uključe minimum sledeće senzore: senzore težine, ultrazvučne senzore, senzore temperature, senzore vlažnosti, senzore za prepoznavanje materijala, senzore za merenje ugljen-dioksida (CO2), metana (CH4) i azotnih oksida (NOx).

**2) Mrežna komunikacija -** Svi senzori moraju biti povezani sa centralnim sistemom putem bežične tehnologije (npr. LoRaWAN, NB-IoT) za prenos podataka u realnom vremenu. Mora se osigurati da je komunikacija zaštićena i da podaci ne mogu biti kompromitovani.

**3) Podaci i analitika -** Senzori prikupljaju real-time podatke o stanju otpada i šalju ih centralnom sistemu putem bežične komunikacije. Razvijeni algoritmi analiziraju prikupljene podatke kako bi se identifikovali obrasci, predložile optimizacije i unapredile strategije prikupljanja otpada.

**4) Integracija sa postojećim sistemima -** Osigurati da novo rešenje može da se integriše sa postojećim sistemima upravljanja otpadom i drugim relevantnim tehnologijama. Razviti API (Application Programming Interface) ili druge protokole koji omogućavaju deljenje podataka između različitih sistema.

**5) Pilot projekat i testiranje -** Pre nego što se implementira šira upotreba, potrebno je sprovesti pilot projekat u ograničenom geografskom području, kako bi se testirala efikasnost i identifikovali eventualni problemi.

**6) Održavanje i podrška -** Uspostavljanje redovnog održavanja senzora i softvera kako bi se osigurao njihov ispravan rad tokom vremena. Pružanje podrške korisnicima za rešavanje potencijalnih problema i unapređivanje sistema.

1. Ponuđač je dužan da **razvije aplikaciju** koja se sastoji iz dva dela.
   * 1. **Prvi deo je interaktivni deo sa građanima/korisnicima**, koji mora da ima minimum sledeće:

Prijavljivanje za obaveštenja:

* Korisnici će moći da se prijave za obaveštenja o datumu i vremenu prikupljanja otpada putem push notifikacija ili e-maila.

Istorija usluga:

* Aplikacija će zadržavati istoriju prikupljanja otpada po korisničkim adresama, što omogućava korisnicima da prate kada je otpad prikupljan i kakva je bila učestalost usluga.

Formular za povratne informacije:

* Korisnicima se mora omogućiti da lako pruže povratne informacije o kvalitetu usluge, bilo kroz ocenjivanje prikupljanja otpada ili komentarisanje iskustava.
* Aplikacija treba da ima mogućnost da korisnici prijave problem.

Prijavljivanje za besplatne radionice:

* Aplikacija treba da omogući korisnicima da se prijave za besplatne edukativne radionice o reciklaži i očuvanju životne sredine, koje grad organizuje.
  + 1. **Drugi deo aplikacije koji ima za cilj povećanje stope reciklaže**. Ovo se postiže omogućavanjem korisnicima da skeniraju QR kodove sa pakovanja recikliranih materijala, edukativnim sadržajima u samoj aplikaciji i integrisanjem mape koja prikazuje najbliže lokacije gde se reciklažni materijali mogu odložiti.

1. Ponuđač mora omogućiti da razvijen centralni sistem i aplikacija doprinesu **zaštiti životne sredine** na minimum dva načina:
   * 1. tako što se i podaci iz aplikacije koji se dobijaju preko senzora za merenje nivoa ugljen-dioksida (CO2), metana (CH4) i azotnih oksida (NOx), takođe prenose u centralni sistem;
     2. korišćenjem podataka prikupljenih iz pametnih kanti i senzora o popunjenosti kanti, sistem može optimizovati rute preduzeća zaduženog za prikupljanje otpada, smanjujući broj nepotrebnih vožnji.
2. Ponuđač je dužan da **razvije centralni sistem za prikupljanje i analizu podataka**, koji mora biti sposoban da integriše podatke s različitih izvora (senzori u pametnim kantama, aplikacije, povratne informacije korisnika) i omogući analizu i upravljanje tim podacima. Minimalne karakteristike sistema:

* Modularna struktura
* Razvoj API-ja (Application Programming Interface)
* Sigurnost podataka.

1. Ponuđač je dužan da obezbedi detaljnu **obuku za delegirana lica kod naručioca**, kao i **tehničku podržku sistemu** (redovno ažuriranje sistema i rešavanje svih problema koji se jave u praktičnoj eksploataciji sistema).

2. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

**NAPOMENA:**

Ova tehnička specifikacija predstavlja bliži opis minimalnih zahteva koje ponude treba da zadovolje. Ponuđač podnošenjem ponude prihvata navedene tehničke specifikacije i obavezan je da u slučaju dobijanja ugovora ispuni sve navedene zahteve.

#### POSTOJEĆE STANJE

Postojeći sistemi upravljanja otpadom često se suočavaju sa izazovima kao što su:

1) **Neefikasan metod prikupljanja otpada** - Mnogi tradicionalni sistemi ne koriste moderne tehnologije za praćenje i analizu podataka, što može dovesti do prekomernog ili nedovoljnog prikupljanja otpada.

2) **Nedostatak transparentnosti** - Trenutni sistemi često nemaju mogućnost praćenja kretanja otpada ili njegove obrade, što otežava analizu i donošenje novih odluka.

3) **Ograničena održivost** - Bez „pametnih“ tehnologija, nije lako postići održivo upravljanje otpadom koje minimalizuje uticaj na životnu sredinu.

4) **Nedovoljno korištenje podataka** - Često se ne koriste podaci koji bi mogli unaprediti upravljanje otpadom, tj. ne vrši se analiza odakle potiče najveća količina otpada, da li je to: kućni otpad, industrijski otpad, električni otpad, itd, niti gde se može unaprediti reciklaža ili smanjenje otpada.

#### ****POTREBA ZA INOVATIVNIM REŠENJEM I CILJEVI KOJE TREBA POSTIĆI INOVATIVNIM REŠENJEM****

Kako bi se rešili navedeni problemi, ocenjeno je da je potrebno razviti inovativno rešenje koje će integrisati savremene tehnologije u oblast upravljanja otpadom.

Ciljevi koje treba postići predmetnom nabavkom su:

**1. POVEĆANJE EFIKASNOSTI UPRAVLJANJA OTPADOM RAZVOJEM IOT REŠENJA**

Razvoj IoT sistema podrazumeva kreiranje i implementaciju sistema koji koristi „Internet stvari“ (Internet of Things) za poboljšanje upravljanja otpadom. Ovaj proces treba da uključi nekoliko ključnih komponenti:

**1) Senzorska infrastruktura**

Vrsta senzora: Ponuđač je dužan da odabere odgovarajuće vrste senzora koji će biti ugrađeni u kante za otpad, a koji moraju da uključe minimum:

* *Senzore težine*:
* Funkcionalnost: Ovi senzori se koriste za merenje težine otpada unutar kante. Standardno rešenje bi moglo biti korišćenje mernih senzora (npr. Load Cells) koji su precizni i otporni na sve spoljašne uslove.
* Podaci o količini i sistem obaveštavanja: Kada kante dostignu određeni nivo popunjenosti (npr. 80%), potrebno je da sistem automatski šalje obaveštenje nadležnim službama za upravljanje otpadom kako bi se obezbedilo pravovremeno pražnjenje. Ovo omogućava brzu reakciju timova zaduženih za prikupljanje otpada, čime se osigurava da kante ne budu prepunjene i da ne dođe do neželjenih situacija kao što su prelivi ili neprijatni mirisi.
* Identifikacija zagađenih područja: Praćenjem količine otpada u različitim delovima grada, naručilac može lako identifikovati koja područja su najzagađenija i gde je potrebno više aktivnog upravljanja otpadom.
* Optimizacija frekvencije pražnjenja: Na osnovu sakupljenih podataka, naručilac može bolje planirati rute vozila za prikupljanje otpada, smanjujući troškove i povećavajući efikasnost. Na primer, kante koje se brže pune mogu biti pražnjene češće, dok one koje se sporije pune mogu imati manje učestalo pražnjenje.
* Praćenje performansi: Potrebno je da sistem može da beleži koliko vremena je prošlo između pražnjenja određenih kanti, omogućujući analizu i optimizaciju budućih strategija upravljanja otpadom.
* *Ultrazvučne senzore*: Za procenu nivoa otpada.
* Emisija ultrazvučnih talasa: Ultrazvučni senzor treba da emituje zvučne talase visoke frekvencije (obično između 20 kHz i 40 kHz).
* Odraz talasa: Kada talasi naiđu na objekat, kao što je površina otpada u kanti, oni se reflektuju nazad ka senzoru.
* Merenje vremena: Senzor meri vreme koje je potrebno zvučnim talasima da se vrate. Na osnovu ovog vremena i brzine zvuka, senzor može izračunati udaljenost do površine otpada.
* Procena nivoa: Na osnovu izmerene udaljenosti, senzor može odrediti nivo otpada u kanti, tj. koliko je kanta puna.
* Ultrazvučni senzori se postavljaju na vrh kante za otpad, usmereni prema dole, kako bi snimili nivo otpada.
* Kada nivo otpada dostigne određeni prag (npr. 80% popunjenosti), sistem mora automatski da obavesti nadležne službe za upravljanje otpadom kako bi se obezbedilo pravovremeno pražnjenje.
* *Senzore temperature*:
* Ovi senzori mogu pratiti temperaturu unutar kante za otpad kako bi se identifikovale potencijalne promene koje ukazuju na proces razgradnje organskog otpada.
* Povišene temperature mogu signalizirati da se proces razgradnje odvija unutar kante, dok niske temperature mogu ukazivati na status hlađenja.
* *Senzore vlažnosti*:
* Ovi senzori prate nivo vlažnosti unutar kante.
* Visok nivo vlažnosti može doprineti razgradnji organskog otpada i povećanju neprijatnih mirisa, kao i privlačenju štetočina.
* Praćenje vlažnosti može pomoći u određivanju optimalnog vremena za pražnjenje.
* *Senzore za prepoznavanje materijala*:
* Na osnovu tih informacija, sistem može klasifikovati otpad u različite kategorije - organski, reciklažni ili nepropisni materijali.
* Ovi senzori pomažu u povećanju efikasnosti reciklažnog procesa tako što osiguravaju da materijali budu pravilno sortirani pre nego što uđu u sistem reciklaže.
* Takođe, pomoću njih se više materijala može prepoznati kao reciklabilno, čime se smanjuje ukupna količina otpada koja završi na deponijama.
* Senzore za merenje ugljen-dioksida (CO2), metana (CH4) i azotnih oksida (NOx):
  + Ovi senzori će automatski prikupljati podatke o emisijama u realnom vremenu, koji se mogu oslobađati tokom razgradnje otpada.

Instalacija senzora:

* Senzori se postavljaju unutar kanti za otpad, moraju biti prilagođeni uslovima napolju kako bi bili otporni na sve vremenske uslove i moraju imati vek trajanja minimum 5 godina.

**2) Mrežna komunikacija**

Izbor tehnologije:

* Svi senzori moraju biti povezani sa centralnim sistemom putem bežične tehnologije (npr. LoRaWAN, NB-IoT) za prenos podataka u realnom vremenu.

Sigurnost podataka:

* Osigurati da je komunikacija zaštićena i da podaci ne mogu biti kompromitovani.

**3) Podaci i analitika**

Prikupljanje podataka:

* Senzori prikupljaju real-time podatke o stanju otpada i šalju ih centralnom sistemu putem bežične komunikacije.

Analiza podataka:

* Razvijeni algoritmi analiziraju prikupljene podatke kako bi se identifikovali obrasci, predložile optimizacije i unapredile strategije prikupljanja otpada.

**4) Integracija sa postojećim sistemima**

Kompatibilnost:

* Osigurati da novo rešenje može da se integriše sa postojećim sistemima upravljanja otpadom i drugim relevantnim tehnologijama.

Razmena informacija:

* Razviti API (Application Programming Interface) ili druge protokole koji omogućavaju deljenje podataka između različitih sistema.

**5) Pilot projekat i testiranje**

Testiranje sistema:

* Pre nego što se implementira šira upotreba, potrebno je sprovesti pilot projekat u ograničenom geografskom području, kako bi se testirala efikasnost i identifikovali eventualni problemi. Prikazati kako bi predloženi sistem delovao u različitim uslovima (npr. visoka potražnja, loši vremenski uslovi).

Prikupljanje povratnih informacija:

* Sakupljanje povratnih informacija od korisnika i optimizacija sistema na osnovu njihovih iskustava.

**6) Održavanje i podrška**

Plan održavanja:

* Uspostavljanje redovnog održavanja senzora i softvera kako bi se osigurao njihov ispravan rad tokom vremena.

Tehnička podrška:

* Pružanje podrške korisnicima za rešavanje potencijalnih problema i unapređivanje sistema.

**2. RAZVOJ APLIKACIJE**

Ponuđač je dužan da razvije aplikaciju koja omogućava građanima/korisnicima da lako pristupaju informacijama o službama prikupljanja otpada, kao i o svim važnim činjenicama i podacima vezanim za otpad. Mora se omogućiti da korisnici kreiraju lične naloge kako bi personalizovali svoja iskustva. Aplikacija treba da bude jednostavna za korišćenje, sa jasnim navigacijskim opcijama. Korisnici bi trebalo lako pronalaziti informacije i koristi funkcionalnosti. Korisnici mogu primati push obaveštenja o važnim datumima prikupljanja otpada, edukativnim događajima ili akcijama reciklaže u zajednici, kao i podsetnike za pravilno odvajanje otpada.

Višejezičnost: aplikacija mora da bude na srpskom i engleskom jeziku.

Aplikacija mora da ima, najmanje, ova dva dela:

**1) Interaktivni deo sa građanima/korisnicima**

Prijavljivanje za obaveštenja:

* Korisnici će moći da se prijave za obaveštenja o datumu i vremenu prikupljanja otpada putem push notifikacija ili e-maila. Ovo će ih informisati o svakom zakazanom prikupljanju, promenama u rasporedu ili specijalnim akcijama (npr. prikupljanje elektronskog otpada).

Istorija usluga:

* Aplikacija će zadržavati istoriju prikupljanja otpada po korisničkim adresama, što omogućava korisnicima da prate kada je otpad prikupljan i kakva je bila učestalost usluga.

Formular za povratne informacije:

* Korisnici će moći lako da pruže povratne informacije o kvalitetu usluge, bilo kroz ocenjivanje prikupljanja otpada ili komentarisanje iskustava. Ove forme mogu biti jednostavne (tekstualni unosi) ili obuhvatiti više atributa kao što su: ocene od 1 do 5, selektovanje kategorija problema i dodatni komentari.
* Aplikacija treba da ima mogućnost da korisnici prijave problem, kao što je prepunjena kanta ili nepravilno prikupljanje.

Prijavljivanje za besplatne radionice:

* Aplikacija treba da omogući korisnicima da se prijave za besplatne edukativne radionice o reciklaži i očuvanju životne sredine, koje grad organizuje.

**2) Deo aplikacije koji ima za cilj povećanje stope reciklaže**

Skeniranje QR kodova:

* Aplikacija treba da omogući korisnicima da skeniraju QR kodove sa pakovanja recikliranih materijala (ovo se koristi samo u slučaju da proizvod koji korisnik namerava da odbaci kao otpad ima na sebi QR kod).
* Ovi kodovi bi pružili:
* informacije o reciklaži (da li je ambalaža reciklabilna i kako se pravilno odlaže ili reciklira);
* edukaciju o uticaju pravilnog odvajanja tog materijala na životnu sredinu;
* pristup resursima: gde se mogu odložiti reciklabilni materijali.

Edukativni sadržaji:

* Integrisati informacije o važnosti reciklaže, procesima reciklaže i ekološkim benefitima pravilnog odvajanja otpada. To može uključivati članke, videe i grafike.

Pristup lokacijama za reciklažu:

* Integrisati mapu koja prikazuje najbliže lokacije gde se reciklažni materijali mogu odložiti.

**3. UNAPREĐENJE ODRŽIVOSTI I ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE**

**1) Monitoring životne sredine**

Prikupljanje podataka:

* Senzorima za merenje nivoa ugljen-dioksida (CO2), metana (CH4) i azotnih oksida (NOx), koji se mogu oslobađati tokom razgradnje otpada, će se automatski prikupiti podaci i slati u centralni sistem za analizu, što omogućava praćenje promene u emisijama.

Geolokacija podataka:

* Prikupiti geolokacione podatke da bi se jasno identifikovali izvori emisije i identifikovale oblasti koje zahtevaju intervenciju nadležnih organa.

**2) Održivost u vožnji**

Optimalne rute:

* Korišćenjem podataka prikupljenih iz pametnih kanti i senzora o popunjenosti kanti, sistem može optimizovati rute preduzeća zaduženog za prikupljanje otpada, smanjujući broj nepotrebnih vožnji.

Analiza troškova:

* Izvršiti analize troškova vezanih za vožnju (gorivo, vreme, troškovi održavanja vozila). Ove analize će prikazati koliko se finansijskih sredstava može uštedeti smanjenjem nepotrebnih vožnji.

Smanjenje emisije iz transporta:

* Manje vožnji direktno dovodi do smanjenja emisija ugljen-dioksida i drugih zagađivača iz vozila koja prikupljaju otpad, čime se doprinosi poboljšanju kvaliteta vazduha u gradu.

Praćenje performansi:

* Kontinuirano praćenje performansi optimizovanih ruta može pomoći u daljem unapređenju sistema prikupljanja otpada i doprineti održivijem modelu upravljanja.

**4. PRAVLJENJE CENTRALNOG SISTEMA, ANALIZA PODATAKA I IZVEŠTAVANJE**

**1) Centralni sistem za prikupljanje i analizu podataka**

Pravljenje centralnog sistema i prikupljanje podataka:

* Ponuđač je dužan da napravi centralni sistem, koji mora biti sposoban da integriše podatke s različitih izvora (senzori u pametnim kantama, aplikacije, povratne informacije korisnika) i omogući analizu i upravljanje tim podacima.
* Ovaj sistem će omogućiti efikasno upravljanje otpadom i optimizaciju procesa.
* Obavezne karakteristike sistema:
* Modularna struktura: Sistem će biti dizajniran kao modularan, omogućavajući dodavanje ili uklanjanje komponenti i izvora podataka po potrebi.
* Razvoj API-ja: Ponuđač treba da razvije API (Application Programming Interface) koji omogućava različitim komponentama sistema (senzori, aplikacije, baze podataka) da komuniciraju i razmenjuju informacije u realnom vremenu.
* Sigurnost podataka: Implementacija sigurnosnih protokola za zaštitu prikupljenih podataka, uključujući autentifikaciju korisnika, enkripciju podataka i redovno ažuriranje sistema zbog novih bezbednosnih pretnji.
* Integracija podataka dobijenih preko senzora - Svi senzori u kantama šalju podatke koji moraju biti automatski prikupljeni u centralnom sistemu.
* Integracija podataka dobijenih od korisnika preko aplikacije.
* Sistem mora biti sposoban da analizira i interpretira podatke koji dolaze iz više izvora kako bi formirao tačne izveštaje i analize.

Obrada i analitika:

* Neophodno je omogućiti analizu svih podataka koji se skladište u centralni sistem, koristeći mašinsko učenje za prepoznavanje obrazaca ili anomalija. Mašinsko učenje je grana veštačke inteligencije koja omogućava računarima i sistemima da uče iz podataka i poboljšavaju performanse na zadacima bez eksplicitnog programiranja. U konkretnom slučaju mašinsko učenje se koristi za analizu podataka, identifikaciju uzoraka i detekciju odstupanja (anomalija) u datom skupu podataka.
* Ključni koncepti mašinskog učenja za prepoznavanje obrazaca i anomalija:
* Prepoznavanje obrazaca se odnosi na proces koji omogućava sistemima da identifikuju strukturu, obrasce ili sličnosti u podacima. Cilj je pronaći regularnosti koje se mogu koristiti za klasifikaciju ili identifikaciju novih podataka.
* Tehnike: Mašinsko učenje koristi različite algoritme, kao što su:
* Klasifikacija: Određivanje kategorije kojoj pripada određeni uzorak podataka (npr. klasifikacija vrste otpada).
* Regresija: Predviđanje kontinuiranih vrednosti (npr. predikcija količine otpada na osnovu istorijskih podataka).
* Klasterovanje: Grupisanje sličnih podataka bez unapred poznatih oznaka (npr. identifikacija grupa korisnika sa sličnim navikama reciklaže).
* Detekcija anomalija se fokusira na identifikaciju podataka koji se značajno razlikuju od većine, što može ukazivati na probleme, greške ili neobične obrasce. Npr. u identifikaciji nepropisnog odlaganja otpada ili abnormalnih količina otpada u određenim vremenskim periodima.
* Algoritmi mašinskog učenja treba da se koriste za predikciju budućih trendova u količini otpada i potrebama za prikupljanje, pomažući u efikasnijem planiranju resursa i optimizaciji operacija.

**2) Osnovni pokazatelji performansi (KPI - Key Performance Indicators)** su kvantitativni ili kvalitativni metodi koji se koriste za merenje uspešnosti organizacije, projekta ili procesa u vezi s postavljenim ciljevima i strategijama. KPI-ji pružaju ključne uvide u to kako se performanse razvijaju tokom vremena i pomažu u donošenju odluka. Evo detaljnijeg pregleda KPI-ja:

Količina otpada po vrsti:

* Sistem mora da meri i izveštava o količini prikupljenog otpada razvrstanog na organske, reciklažne i nepropisne materijale. Ovo pomaže u praćenju koliko se otpada efikasno prikuplja i sortira. Pod terminom “nepropisni materijali” se misli na materijale, koji se ne odlažu na način koji je definisan zakonima, pravilnicima ili standardima o otpadu, i mogu predstavljati problem za upravljanje otpadom, kao što su prekomerna zagušenja ili negativan uticaj na životnu sredinu. Praćenje ovih materijala pomaže nadležnim organima da identifikuju probleme u sistemu upravljanja otpadom i osmisle strategije za njihovo pravilno odlaganje i reciklažu.

Stopa reciklaže:

* Prikaz koliko prikupljenih materijala se uspešno reciklira i vraća u upotrebu, u odnosu na ukupnu količinu otpada.

Efikasnost prikupljanja:

* Procentualni odnos obavljenih usluga prikupljanja u odnosu na planirane aktivnosti, uključujući broj propuštenih ili nepotrebnih vožnji.

Učestalost prikupljanja:

* Praćenje koliko često se pojedinačne kante prazne kako bi se analiza optimizovala.

KPI vezani za korisničku podršku:

* Vreme odziva: Prosečno vreme potrebno da se odgovori na zahteve korisnika.
* Zadovoljstvo korisnika: Mereno putem anketa ili ocena nakon interakcije sa korisničkom podrškom.

**3) Izveštavanje**

Izveštaji namenjeni korisnicima/građanima

* Mesečno izveštavanje korisnika o njihovim sugestijama:
* Potrebno je da se informacije dobijene od korisnika aplikacije analiziraju na mesečnom nivou, nakon čega je potrebno sastaviti izveštaj o najčešćim komentarima, problemima i sugestijama koje su građani dostavili.
* Ovi izveštaji moraju sadržati i informaciju o merama koje su preduzete kao odgovor na pritužbe građana, čime se povećava transparentnost i stvara poverenje korisnika u nadležne službe.
* Mesečno izveštavanje korisnika o uslugama nadležnih službi:
* Informacije o poboljšanjima usluga: Ponuđač treba da sastavi izveštaj koji će građanima prikazati najnovija poboljšanja u uslugama prikupljanja otpada i reciklaže. Ovi izveštaji mogu sadržati podatke o unapređenju ruta, novim tehnologijama ili obavestenjima o najnovijim inicijativama.
* Statistika o reciklaži: Mesečni izveštaj treba da ima statistiku o ostvarenim ciljevima reciklaže, kao što su količine recikliranog materijala u odnosu na ukupni otpad, što će građanima omogućiti da sagledaju njihov doprinos ekološkim naporima.
* Povremeni izveštaji kao izvor edukacija i informisanja:
* Jednom u kvartalu ponuđač je dužan da sačini izveštaj/tekst/analizu koji treba da sadrži savete o pravilnom odlaganju otpada, kao i o važnosti reciklaže.
* Po potrebi izveštaji treba da informišu građane o budućim događajima ili inicijativama, kao što su akcije čišćenja ili promocija recikliranja.

Izveštaji o uticajima

* Prikaz smanjenja emisije: Ponuđač će generisati mesečne izveštaje koji prikazuju trendove smanjenja emisije CO2 i drugih zagađivača, kao i informacije o obimu otpada koji se prikuplja i reciklira.
* Transparentnost i pristup informacijama: Izveštaji treba da budu dostupni javnosti, čime se povećava transparentnost i omogućava građanima da budu svesni ekoloških napora i postignuća u zajednici.
* Preporuke za poboljšanja: Izveštaji treba da ponude konkretne preporuke za optimizaciju sistema upravljanja otpadom na osnovu analitičkih zaključaka.

**5. OBUKA I PODRŠKA**

**1) Obuka za osoblje**:

Kurs korišćenja sistema:

* Ponuđač mora da obezbedi detaljnu obuku za delegirana lica kod naručioca kako bi ih obučio da efikasno koriste analitičke alate, interpretiraju izveštaje i donose odluke. Obuka mora da podrazumeva i demonstraciju funkcionalnosti.

**2) Tehnička podrška:**

Redovna ažuriranja:

* Sistem mora da bude redovno ažuriran kako bi se ispravile greške, poboljšale funkcionalnosti i uključile nove tehnologije.
* Partner je obavezan da obezbedi tehničku podršku u garantnom roku u trajanju od najmanje 2 godine od puštanja sistema u rad.

Podrška korisnicima:

* Ponuđač mora da obezbedi brzu i efikasnu tehničku podršku, kako bi se rešili problemi ili izazovi s kojima se korisnici mogu suočiti, bilo kroz telefonsku podršku, email ili online chat.

Vreme odziva bilo na tehničke zahteve naručioca, bilo na zahteve korisnika/građana:

* Odgovor na hitne zahteve - rok od maksimalno 24h.
* Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta - rok od maksimalno 5 radnih dana.

**PERFORMANSE I SKALABILNOST**

* Sistem mora biti optimizovan za gradove sa populacijom do 3.000.000 stanovnika.
* Sistem mora podržavati simultanu obradu podataka sa najmanje 20.000 uređaja (senzora).
* Sistem mora posedovati mogućnost proširenja kapaciteta za obradu i skladištenje podataka bez uticaja na regularan rad IT servisa.

**BEZBEDNOST I ZAŠTITA PODATAKA**

* Implementacija standardnih sigurnosnih protokola (SSL/TLS) za komunikaciju.
* Zaštita podataka kroz enkripciju prilikom skladištenja (AES-256) i prenosa.
* Usaglašenost sa relevantnim propisima o zaštiti podataka (GDPR).
* Kontrola pristupa: Role-based access control (RBAC) za korisnički nivo pristupa, uz dodatno korišćenje višestrukih faktora autentifikacije za administratore sistema.
* Kontrola pristupa: Pristup administratorskom portalu mora biti konfigurabilan u smislu definisanja IP adresa sa kojih se može realizovati administracija sistema.
* Kontrola pristupa: Sistem mora imati mogućnost snimanja administratorskih sesija (Privileged Access Management)
* Backup/restore: Sistem mora imati mogućnost kreiranja rezervnih kopija podataka na dnevnom, sedmičnom i mesečnom nivou.
* Monitoring: Sistem mora omogućiti real-time uvid administratora u status ključnih komponenti platforme (iskorišćenost CPU, RAM, storage prostora, brzina prenosa podataka i slično) uz automatsko generisanje i slanje e-mail alarma u slučaju prekoračenja definisanih vrednosti parametara.
* Disaster Recovery: Sistem mora imati obezbeđen proces uspostavljanja (oporavka) ključnih IT servisa u slučaju katastrofalnih događaja (zemljotres, poplava, požar i slično).

**DOKUMENTACIJA**

* Tehnička dokumentacija mora pokrivati:
  + Uputstva za instalaciju, konfiguraciju i održavanje.
  + Opis funkcionalnosti i mogućnosti sistema.

**GARANTNI ROK I TEHNIČKA PODRŠKA**

U toku garantnog roka partner je dužan da otkloni sve naknadno uočene neusaglašenosti sa zahtevima naručioca iskazanim kroz tehničku specifikaciju, kao i da reši eventualne incidente i probleme u radu sistema.

Usluga tehničke podrške u toku garantnog perioda mora minimalno obuhvatati:

* Prijem prijave incidenata i problema u radu od strane naručioca putem elektronske pošte ili telefona;
* Redovnu kontrolu ispravnosti konfiguracije i rada implementiranog softvera i senzora jednom mesečno i dodatno po potrebi, uz izradu izveštaja o sprovedenim aktivnostima;
* Početak rešavanja prijavlјenih ili uočenih incidenata i problema najkasnije sledećeg radnog dana;
* Rešavanje zahteva naručioca koji nisu obuhvaćeni dizajnom sistema u ukupnom obimu od najviše 96 MH (96 čovek-sati)
* Ažuriranje dokumentacije u skladu sa nastalim promenama.

Garantni rok traje minimalno 2 godine od dana puštanja sistema u rad. Sve troškove vezane za tehničku podršku u garantnom roku snosi partner.

**PROJEKTNI TIM PARTNERA**

Partener je dužan da obezbedi odgovarajuće stručno osoblјe koje će raditi na projektu - tim sa znanjem i iskustvom, koji obavezno moraju činiti lica koja je naveo u Izjavi u ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

**PROJEKTNI TIM NARUČIOCA**

Naručilac će imenovati najrelevantnije poznavaoce poslovne problematike u stalno članstvo projektnog tima i obezbediti stalnu podršku projektu. U toku projekta angažovaće se i povremeni članovi za specifične zadatke.

Projektni tim mora biti integrisan kao deo tima i partnera. Dok će odgovornost za implementaciju sistema biti na partneru, uloga tima naručioca će biti da pruži pomoć i obezbedi sve relevantne informacije, kako bi partner bio u mogućnosti da razvije i implementira predmetni sistem.

1. PODACI U VEZI SA KRITERIJUMIMA ZA DODELU UGOVORA

**Predmet:** Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom.

Naručilac u postupku javne nabavke dodelјuje ugovor ekonomski najpovolјnijoj ponudi na osnovu odnosa cene i kvaliteta, primenom sledećih kriterijuma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterijum** | | **Bodovi** |
| 1. | Cena | 45 |
| 2. | Kvalitet | 55 |
| **Ukupno** | | **100** |

Nakon sprovedenog postupka pregovаranja Naručilac će primenom navedenih kriterijuma rangirati prihvatljive konačne ponude i ugovor dodeliti ponudi koja ostvari najveći ukupan broj bodova.

|  |  |
| --- | --- |
| Ukupan broj bodova jednak je zbiru bodova za svaki kriterijum. | |
| Bu = Bc + ∑ Bk  k | Bu - ukupan broj bodova  Bc - broj bodova cene  k - kriterijum  Bk - broj bodova kriterijuma kvaliteta |
|  |  |

1**. KRITERIJUM CENA**

|  |  |
| --- | --- |
| Ponuda po ovom kriterijumu može ostvariti maksimalno 45 bodova.  Formula za izračunavanje bodova za kriterijum cene: **Maksimalni broj bodova najbolјoj ponuđenoj vrednosti, ostale ponuđene vrednosti boduju se u odnosu na najbolјu vrednost.** | |
| B = minC/C x P | B - broj bodova cene  minC - cena najniže ponude  C - ponuđena cena  P - vrednost pondera cene |

1. KRITERIJUM KVALITETA

Ponuda po osnovu kriterijuma kvaliteta može da ostvari maksimalno 55 bodova.

Kriterijum kvaliteta čine elementi kriterijuma navedeni u narednoj tabeli i svaki pojedinačno nosi odgovarajući broj bodova

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Elementi kriterijuma kvaliteta** | **Bodovi** |
| 2.1. | Kvalitet angažovanih kadrova | 19 |
| 2.2. | Dodatne tehničke inovativnosti | 20 |
| 2.3. | Vreme odziva za tehničku podršku | 6 |
| 2.4. | Dužina garantnog roka sa tehničkom podrškom | 10 |
|  | **Ukupno** | 55 |

**2.1. Kvalitet angažovanih kadrova - maksimalno 19 boda**

U okviru ovog elementa kriterijuma boduju se kvalitativne karakteristike lica koja će biti angažovana na realizaciji ugovora (članovi tima), a koje je privredni subjekt naveo u Izjavi o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, prema sledećim kriterijumima i metodologiji dodele bodova:

**2.1.1. Iskustvo programera za razvoj softvera - maksimalno 10 bodova.**

* Svaki član tima koji ima iskustvo na poslovima razvoja softverskih rešenja u oblasti upravljanja otpadom u periodu od prethodnih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda,dobija 2 boda, što je za maksimalno 5 članova tima ukupno 10 bodova.
* Ukoliko nijedan programer nema iskustvo na poslovima razvoja softverskih rešenja u oblasti upravljanja otpadom u periodu od prethodnih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda,dobija 0 bodova.
* Projekat za koji se dokazuje iskustvo mora biti uspešno završen.
* Pod upravljanjem otpadom se podrazumeva neka od sledećih aktivnosti: sakupljanje otpada, transport otpada, reciklaža, prerada otpada, zbrinjavanje otpada ili smanjenje otpada.
* **Dokaz:** Ponuđač uz ponudu dostavlja **potpisane radne biografije** navedenih lica (CV), kojima se jasno dokazuje zahtevano iskustvo koje se boduje **i potvrde potpisane od strane naručioca posla**, sa svim potrebnim podacima: naziv i opis posla; učešće lica na koje se potvrda odnosi u realizaciji projekta (uloga/pozicija u projektu, opis posla); podatke o naručiocu kod koga je stekao iskustvo (naziv naručioca, adresa, kontakt osoba kod naručioca – ime i prezime, funkcija/pozicija, e-mail adresa i broj telefona); datum realizacije projekta; naznaka da je projekat realizovan uspešno, u skladu sa ugovorenim kvalitetom.

**2.1.2. Iskustvo menadžera projekta - maksimalno 6 bodova**

* Član tima koji će biti angažovan na poslovima menadžera projekta jerukovodio na projektima u oblasti upravljanja otpadom u periodu od prethodnih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda- 1 projekat donosi 1 bod, 2 projekta donosi 3 boda, 3 i više projekta donose 6 bodova.
* Član tima koji će biti angažovan na poslovima menadžera projekta nije rukovodio na projektima u oblasti upravljanja otpadom u periodu od prethodnih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda- 0 bodova.
* **Dokaz:** Ponuđač uz ponudu dostavlja **potpisanu radnu biografiju** (CV), kojom se jasno dokazuje zahtevano iskustvo koje se boduje **i potvrde potpisane od strane naručioca posla**, sa svim potrebnim podacima: naziv i opis posla; učešće lica na koje se potvrda odnosi u realizaciji projekta (uloga/pozicija u projektu, opis posla); podatke o naručiocu kod koga je stekao iskustvo (naziv naručioca, adresa, kontakt osoba kod naručioca – ime i prezime, funkcija/pozicija, e-mail adresa i broj telefona); naznaka da je posao realizovao uspešno, u skladu sa ugovorenim kvalitetom.

**2.1.3.** **Iskustvo Data analitičara – maksimalno 3 boda**

* Član tima koji će biti angažovan na poslovima Data analitičara ima iskustvo u analiziranju podataka i stvaranju izveštaja u projektu u oblasti upravljanja otpadom - 1 projekat donosi 1 bod, 2 projekta 2 boda, 3 i više projekata donose 3 boda.
* Član tima koji će biti angažovan na poslovima Data analitičara nema iskustvo u analiziranju podataka i stvaranju izveštaja u projektu u oblasti upravljanja otpadom - 0 bodova.
* **Dokaz:** Ponuđač uz ponudu dostavlja **potpisanu radnu biografiju** (CV), kojom se jasno dokazuje zahtevano iskustvo koje se boduje **i potvrde potpisane od strane naručioca posla,** sa svim potrebnim podacima: naziv i opis posla; učešće lica na koje se potvrda odnosi u realizaciji projekta (uloga/pozicija u projektu, opis posla); podatke o naručiocu kod koga je stekao iskustvo (naziv naručioca, adresa, kontakt osoba kod naručioca – ime i prezime, funkcija/pozicija, e-mail adresa i broj telefona); naznaka da je posao realizovao uspešno, u skladu sa ugovorenim kvalitetom.
  1. **Dodatne tehničke inovativnosti - maksimalno 20 bodova**
* Ponuđač koji ponudi dodatne funkcionalnosti koje nadmašuju nivo minimalnih zahteva i tehničkih specifikacija koje sve ponude moraju da zadovolje dobija 20 bodova, po 5 bodova za svaku dodatnu funkcionalnost, a maksimalno 20 bodova.
* Ponuđač koji ne ponudi dodatne funkcionalnosti dobija 0 bodova.
* **Dokaz:** Ponuđač uz ponudu dostavlja metodologiju implementacije sistema koja uključuje plan istraživanja, razvoja, testiranja i implementacije rešenja, s posebnim osvrtom na ispunjenost minimalnih zahteva, koja uključuje:
* Detaljan opis predloženih dodatnih funkcionalnosti i njihovu povezanost sa minimalnim zahtevima.
* Prikaz kako predložene funkcionalnosti unapređuju korisničko iskustvo, performanse i održivost sistema.
* Plan razvoja dodatnih funkcionalnosti, uključujući testiranje i integraciju sa osnovnim funkcijama.
  1. **Vreme odziva za tehničku podršku - 6 bodova**

Ovde se misli na tehničku podršku koju je ponuđač dužan da pruži kako korisnicima/građanima, tako i naručiocu. Naručilac određuje koji zahtev se podvodi pod hitni zahtev, a koji pod zahtev srednjeg i niskog prioriteta.

Ponuđač za vreme odziva na zahteve naručioca za tehničkom podrškom koji su manji od onih koji su definisani u delu 2. Tehničke specifikacije dobija dodatne bodove, maksimalno 6 pondera, na sledeći način:

**Vreme odziva (0-6 bodova)**

* Odgovor na hitne zahteve:
* 0 bodova : Odgovor na hitne zahteve u roku od tačno 24h;
* 1 bod: Odgovor na hitne zahteve u roku < 24h, a > 12h;
* 2 boda: Odgovor na hitne zahteve u roku ≤ 12 sati, a > 4h;
* 3 boda: Odgovor na hitne zahteve za 4h ili manje.
* Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta:
* 0 bodova : Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta u roku od 5 radnih dana;
* 1 bod: Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta u roku od 4 radna dana;
* 2 boda: Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta u roku od 3 radna dana;
* 3 boda: Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta u roku od 1-2 radna dana.

**2.4. Dužina garantnog roka sa tehničkom podrškom – maksimalno 10 bodova**

U okviru ovog elementa kriterijuma boduje se ponuđena dužina garantnog roka sa tehničkom podrškom za sistem, prema sledećoj metodologiji dodele bodova:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Vrednost | Broj bodova | Pojašnjenje |
|  | 2 godine | 0 | Minimalni garantni rok sa tehničkom podrškom koji ponuđač može da ponudi je 2 godine i u tom slučaju dobija 0 bodova, a u slučaju ponuđenog kraćeg garantnog roka ponuda će biti odbijena kao neprihvatlјiva. |
|  | 3 godine | 3 | Ponuđač u svojoj ponudi iskazuje garantni rok sa tehničkom podrškom u godinama i dobija 3 boda za ponuđeni garantni rok u zadatoj vrednosti. |
|  | 4 godine | 6 | Ponuđač u svojoj ponudi iskazuje garantni rok sa tehničkom podrškom u godinama i dobija 6 bodova za ponuđeni garantni rok u zadatoj vrednosti. |
|  | 5 i više godina | 10 | Ponuđač u svojoj ponudi iskazuje garantni rok sa tehničkom podrškom u godinama i dobija 10 bodova za ponuđeni garantni rok u zadatoj vrednosti. |

|  |
| --- |
| ***Napomena:*** *Navedeni kriterijumi za dodelu ugovora dati su samo kao primer načina na koji se kriterijumi mogu odrediti i opisati, a Naručilac određuje kriterijume u skladu sa čl. 132 do 134a ZJN-a, shodno prirodi predmeta javne nabavke.* |

Rezervni kriterijumi na osnovu kojih će se dodeliti ugovor o javnoj nabavci u situaciji kada postoje dve ili više ponuda koje su nakon primene kriterijuma jednake:

Ukoliko dve ili više ponuda imaju isti broj bodova, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio ukupno kraći rok za realizaciju svih faza.

Ukoliko ni nakon primene navedenog rezervnog kriterijuma nije moguće doneti odluku o dodeli, naručilac će ugovor o javnoj nabavci dodeliti ponuđaču koji bude izvučen putem žreba. Naručilac će pismeno obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje imaju jednak broj pondera i isti rok za realizaciju svih faza. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire saviti i staviti u providnu kutiju odakle će izvlačiti po jedan papir i u skladu sa redosledom izvučenih naziva ponuđača izvršiće se rangiranje ponuda, odnosno ponuđač čiji naziv bude na prvom izvučenom papiru će biti prvorangirani ponuđač.

Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik sa izvlačenja putem žreba.

|  |
| --- |
| ***Napomena:*** *Naručilac postupak žreba može definisati i na drugačiji način.* |

1. ELEMENTI UGOVORA O KOJIMA ĆE SE PREGOVARATI I NAČIN PREGOVARANJA

Pregovori će se sprovoditi kako bi se postigli najpovoljniji uslovi za naručioca u vezi sa razvojem i naknadnom nabavkom inovativnog IT rešenja (centralni sistem i aplikacija) i senzora, uz poštovanje načela transparentnosti, jednakosti ponuđača i zaštite konkurencije.

#### Cilj pregovaranja je preciziranje elemenata ugovora, uključujući tehničke aspekte (izuzev minimalnih zahteva navedenih u **elementima opisa potrebe koji čine minimalne zahteve koje sve ponude treba da zadovolje i bliže opisanih u tehničkoj specifikaciji),** rokove, troškove, kao i druge odredbe ključne za uspešnu realizaciju predmeta nabavke.

#### O minimalnim zahtevima i kriterijumima za dodelu ugovora, koji su navedeni u dokumentaciji o nabavci nije dopušteno da se pregovara.

ELEMENTI UGOVORA O KOJIMA ĆE SE PREGOVARATI

1. **Tehničke specifikacije i funkcionalnosti rešenja:**
   * Tehnička izvodljivost ponudjenih funkcionalnosti.
2. **Plan razvoja i isporuke:**
   * Dinamika isporuke funkcionalnosti i rezultata.
   * Način testiranja funkcionalnosti u svakoj fazi.
   * Kriterijumi za prihvatanje rezultata u svakoj fazi.
3. **Finansijski aspekti:**
   * Maksimalni troškovi za svaku fazu razvoja izraženi u % u odnosu na ukupnu vrednost ugovora.
4. **Održavanje i tehnička podrška:**
   * Tehnička podrška nakon implementacije.
   * Uslovi za unapređenje i nadogradnje rešenja.
5. **Upravljanje rizicima:**
   * Mehanizmi za upravljanje potencijalnim kašnjenjima i tehničkim izazovima.
   * Odgovornosti strana u slučaju odstupanja od planiranih rezultata.

#### **NAČIN PREGOVARANJA**

1. **Priprema za pregovore:** Naručilac će pripremiti preciznu agendu pregovora sa jasno definisanim tačkama o kojima će se pregovarati.
2. **Transparentnost i ravnopravnost:** Svi ponuđači koji su kvalifikovani za pregovore biće ravnopravno tretirani. Informacije će se pružati na nediskriminatorski način kako bi se očuvala konkurencija.
3. **Faze pregovora:**
   * **Prva faza:** Razmatranje tehničkih aspekata ponuda, preciziranje tehničkih specifikacija i funkcionalnosti.
   * **Druga faza:** Pregovaranje o finansijskim uslovima i rokovima.
   * **Treća faza:** Finalizacija svih ugovornih elemenata, uključujući kriterijume prihvatanja i održavanja sistema.

Navedno predstavlja ključna pitanja koja će biti predmet pregovaranja u fazama u okviru kojih se mogu otvoriti i druga pitanja od značanja za realizaciju ugovora.

1. **Zapisnik sa pregovora:** Nakon svake faze pregovora biće sačinjen zapisnik. Zapisnik će sadržati precizno utvrđene elemente o kojima se pregovaralo i postignute dogovore, uključujući i otvorene tačke za sledeće faze.
2. **Dostavljanje konačne ponude:** Pregovori će biti završeni kada se postigne dogovor o svim elementima ugovora. Nakon završenih pregovora naručilac će pozvati sve ponuđače da podnesu konačnu ponudu putem Portala.

5.PODACI NA OSNOVU KOJIH PONUĐAČI PRIPREMAJU OBRAZAC PONUDE

|  |
| --- |
| ***Napomena:*** *Na osnovu podataka koje naručilac unosi na Portal javnih nabavki prilikom pripreme dokumentaije o nabavci u okviru dela ,,Kriterijumi za dodelu ugovora i ostali zahtevi nabavke”, obrazac ponude automatski kreira Portal.*  *Konkursna dokumentacija sadrži podatke na osnovu kojih ponuđači pripremaju obrazac ponude, koji sadrži sledeće podatke:*   * *opšti podaci o ponuđaču, odnosno svakom ponuđaču iz grupe, kao i podizvođačima (poslovno ime ili skraćeni naziv iz odgovarajućeg registra, adresa sedišta, matični broj i poreski identifikacioni broj, kontakt i dr.);* * *rok važenja ponude izražen u broju dana od dana otvaranja ponuda, koji ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda;* * *predmet javne nabavke;* * *cena i ostali kriterijumi za dodelu ugovora, koji se mogu numerički iskazati;* * *ostali zahtevi nabavke, koje naručilac smatra relevantnim za zaklјučenje ugovora i koji se mogu numerički iskazati;* * *podaci o delu ugovora koji će poveriti podizvođaču (po predmetu ili u količini, vrednosti ili procentu), podatke o podizvođaču, kao i podatak da će naručilac plaćanje vršiti neposredno podizvođaču, u slučaju da podizvođač zahteva da mu se vrši neposredno plaćanje dospelih potraživanja;* * *izjava o integritetu kojom ponuđač potvrđuje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da je svoju ponudu podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima i da garantuje tačnost podataka u ponudi.* |

1. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE

| **Red.br.** | **Predmet nabavke** | **Jed. mere\*** | **Jedinična**  **cena bez**  **PDV-a** | **Jedinična**  **cena sa PDV-om** | **Ukupna cena bez PDV-a** | **Ukupna cena sa PDV-om** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| **1.** | Faza 1 | Komplet |  |  |  |  |
| **2.** | Faza 2 | Komplet |  |  |  |  |
| **3.** | Faza 3 | Komplet |  |  |  |  |
| **4** | Faza 4 | Komplet |  |  |  |  |
| **5** | Faza 5 | Komplet |  |  |  |  |
| **6** | Faza 6 | Komplet |  |  |  |  |
| **UKUPNA CENA BEZ PDV-A (1+2+3+4+5+6)** | | |  | | | |
| **UKUPNA CENA SA PDV-OM (1+2+3+4+5+6)** | | |  | | | |

*\*Jedinica mere predstavlja kompletnu realizaciju faze u skladu sa tehničkim zahtevima i opisom faze.*

**Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture ponuđene cene**:

* U koloni 3. ponuđači upisuju jediničnu cenu bez PDV-a;
* U koloni 4. ponuđači upisuju jediničnu cenu sa PDV-om;
* U koloni 5. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
* U koloni 6. ponuđači upisuju ukupnu cenu sa PDV-om;
* U redu „Ukupna cena bez PDV-a (1+2+3+4+5+6)“ ponuđači upisuju ukupnu vrednost bez PDV-a, što predstavlјa zbir svih vrednosti iz kolone 5;
* U redu „Ukupna cena sa PDV-om (1+2+3+4+5+6)“ ponuđači upisuju ukupnu vrednost sa PDV-om, što predstavlјa zbir svih vrednosti iz kolone 6.

1. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 138. ZJN-a, ponuđač \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(navesti naziv),* dostavlјa ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTA TROŠKA** | **IZNOS TROŠKA U RSD** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANјA PONUDE** |  |

**Napomena:** Troškove pripremanja i podnošenja ponude snosi isklјučivo ponuđač i ne može da traži od naručioca naknadu troškova. Ako je postupak javne nabavke obustavlјen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavlјanja sredstava obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

**Dostavlјanje ovog obrasca nije obavezno.**

1. MODEL UGOVORA

***NAPOMENA:*** *Model ugovora predstavlja osnov za određivanje klauzula ugovora koji će biti zaključen sa najpovoljnijim ponuđačem. Isti će biti modifikovan u skladu sa sprovedenim pregovorima i prihvaćenom ponudom i u tom smislu će biti naknadno dorađene određene klauzule kojima će se regulisati traženi uslovi iz dokumentacije.*

**UGOVOR O PARTNERSTVU ZA INOVACIJE**

**JN BR. \_\_\_\_\_\_\_**

**Zaklјučen između:**

|  |
| --- |
|  |
| ................................................................................................ *(upisati naziv Naručioca)*  sa sedištem u ............................................, ulica ......................................  PIB:.......................... Matični broj: ........................................  koga zastupa...................................................................  (u dalјem tekstu: Naručilac), |

i

................................................................................................

sa sedištem u ............................................, ulica ......................................

PIB:.......................... Matični broj: ........................................

koga zastupa...................................................................

(u dalјem tekstu: Partner),

**Ugovorne strane saglasno konstatuju:**

* da je Naručilac u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, br. 91/19 i 92/23, u dalјem tekstu: ZJN) sproveo partnerstvo za inovacije za javnu nabavku usluge - Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom;
* da je Partner dostavio prihvatlјivu ponudu br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_ godine, koja čini sastavni deo ovog ugovora (u dalјem tekstu: Ponuda);
* da je Naručilac ugovor o javnoj nabavci dodelio Partneru na osnovu Odluke br. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_od\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, koja je objavlјena na Portalu javnih nabavki dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
* *da Partner jeste grupa ponuđača koju čine: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, iz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_\_, koga zastupa direktor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(popunjava se u slučaju zajedničke ponude; navesti sve članove grupe ponuđača), a koji se u skladu sa ponudom prema Naručiocu solidarno obavezuju na izvršenje nabavke, u kom slučaju je izabrana grupa ponuđača dužna da u ponudi ili po donošenju odluke o dodeli ugovora dostavi Naručiocu podatke o ponuđaču koji će izdavati račun;*
* *da je Partner delimično izvršenje nabavke poverio podizvođaču/ima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, iz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_\_, koga zastupa direktor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (popunjava se samo u slučaju ponude sa podizvođačem/ima; navesti sve podizvođače kojima je povereno delimično izvršenje nabavke).  Partner u potpunosti odgovara Naručiocu za izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.*

PREDMET UGOVORA

Član 1.

Predmet ovog ugovora je Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom (u daljem tekstu: Sistem), u svemu u skladu sa zahtevima Naručioca definisanim u dokumentaciji o nabavci i ponudom Partnera, koji čine sastavni deo ovog ugovora.

Ovaj ugovor o partnerstvu za inovacije ima za cilj istraživanje i razvoj inovativnog Sistema tako da zadovolji potrebe i zahteve koje je opisao naručilac u dokumentaciji o nabavci. Partnerstvo uključuje i eventualnu kupovinu/implementaciju Sistema, aplikacije, senzora za kante za otpad. Ako partnerstvo bude uspešno i Naručilac odluči da kupi/implementira Sistem, to će biti učinjeno prema uslovima definisanim u dokumentaciji o nabavci i ponudi Partnera koja čini sastavni deo ovog ugovora.

FAZE I CILJEVI

Član. 2

Partnerstvo za inovacije sprovodi se kroz šest glavnih faza:

**FAZA 1: INICIJALNO PLANIRANJE I ISTRAŽIVANJE**

* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Popunjava ponuđač prema svojoj proceni, a u okviru maksimalnog perioda koji je definisao naručilac).*
* **Cilj**: Postaviti temelje za buduće aktivnosti i uključiti sve relevantne zainteresovane strane.
* **Aktivnosti**:
  + Identifikacija ključnih zainteresovanih strana (lokalne vlasti, građani).
  + Sprovođenje analize potreba i očekivanja naručioca i korisnika vezanih za upravljanje otpadom. Sve prikupljene podatke i zaključke prikazati u studiji.
* **Privremeni ciljevi**:
* Prikupiti informacije o trenutnom sistemu upravljanja otpadom.
* Oformiti radnu grupu sa predstavnicima svih relevantnih sektora.

**FAZA 2: RAZVOJ KONCEPTA I STRATEGIJE**

* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Popunjava ponuđač prema svojoj proceni, a u okviru maksimalnog perioda koji je definisao naručilac).*
* **Cilj**: Razviti jasnu strategiju i tehničke specifikacije za pametni sistem upravljanja otpadom.
* **Aktivnosti**:
  + Izrada tehničke specifikacije koja definiše funkcionalnosti pametnih kanti, senzora, centralnog sistema i aplikacija.
  + Razvoj strategije uključivanja građana u proces reciklaže i upravljanja otpadom.
* **Privremeni ciljevi**:
  + Pripremiti i usvojiti tehničke specifikacije i strategiju.
  + Dobiti odobrenje od naručioca posla na plan implementacije.

**FAZA 3: PILOT PROJEKAT**

* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Popunjava ponuđač prema svojoj proceni, a u okviru maksimalnog perioda koji je definisao naručilac).*
* **Cilj**: Testirati osnovne funkcionalnosti sistema na ograničenom broju lokacija.
* **Aktivnosti**:
  + Instalacija senzora u kante za otpad u odabranim područjima.
  + Praćenje i prikupljanje podataka o učinku sistema prikupljanja otpada i reciklaže.
* **Privremeni ciljevi**:
* Okončati instalaciju senzora u kante i započeti monitoring njihovih performansi.
* Prikupiti povratne informacije od korisnika i analizirati rezultate pilot projekta.

**FAZA 4: EVALUACIJA I OPTIMIZACIJA**

* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Popunjava ponuđač prema svojoj proceni, a u okviru maksimalnog perioda koji je definisao naručilac).*
* **Cilj**: Evaluirati rezultate pilot projekta i unaprediti sistem pre pune implementacije.
* **Aktivnosti**:
  + Analiziranje podataka prikupljenih tokom pilot projekta i identifikacija mogućih problema i prednosti.
  + Uključivanje svih zainteresovanih strana u proces evaluacije za povratne informacije.
* **Privremeni ciljevi**:
  + Pripremiti završni izveštaj sa preporukama za optimizaciju sistema.
  + Postaviti plan za širu implementaciju na osnovu rezultata pilot projekta.

**FAZA 5**: **PUNA IMPLEMENTACIJA SISTEMA I OBUKA KORISNIKA**

* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Popunjava ponuđač prema svojoj proceni, a u okviru maksimalnog perioda koji je definisao naručilac).*
* **Cilj**: Puna implementacija sistema pametnog upravljanja otpadom na predviđenim lokacijama i obuka korisnika.
* **Aktivnosti**:
* Instalacija senzora u kante za otpad na svim planiranim lokacijama.
* Razvoj i implementacija sistema za analizu i vizualizaciju prikupljenih podataka.
* Obuka za korišćenje sistema.
* **Privremeni ciljevi**:
  + Započeti operativnu podršku i održavanje sistema.
  + Prikupiti i analizirati podatke o korišćenju i uspehu sistema na redovnoj bazi.
* Faza 5. predstavlja naknadnu kupovinu razvijenog sistema, koju naručilac nije obavezan da realizuje, te se partnerstvo može završiti po okončanju četvrte faze. Sve obaveze u dokumentaciji o nabavci koje se odnose na petu fazu, partner je dužan da ispuni ukoliko naručilac ne odustane od pete faze, o čemu će biti obavešten najkasnije u roku od 30 dana od dana završetka četvrte faze.

**FAZA 6**: **MONITORING I KONTINUIRANO UNAPREĐENJE**

* Faza 6. će biti realizovana samo u slučaju da je realizovana faza 5.
* Procenjeno vreme trajanja faze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Popunjava ponuđač prema svojoj proceni, a u okviru maksimalnog perioda koji je definisao naručilac).*
* **Cilj**: Osigurati dugoročnu održivost i efikasnost sistema.
* **Aktivnosti**:
  + Redovno praćenje performansi sistema i prikupljanje povratnih informacija od građana i zaposlenih.
  + Unapređenje usluga na osnovu analize podataka i korisničkih povratnih informacija.
* **Privremeni ciljevi**:
  + Razviti godišnji izveštaj o postignutim ciljevima i napretku u upravljanju otpadom.
  + Implementirati nova rešenja i poboljšanja na osnovu analiziranih podataka i preporuka korisnika.

VREDNOST UGOVORA

Član 3.

Ukupna ugovorena cena za predmet Ugovora iz člana 1. ovog Ugovora iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (slovima:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), bez PDV-a.

Cena svake pojedinačne faze sadržana je u Ponudi Partnera - Obrascu strukture cene koji čini sastavni deo ovog Ugovora.

Cena se ne može menjati naviše tokom realizacije Ugovora.

U cenu su uračunati svi zavisni troškovi za izvršenje predmeta Ugovora, uklјučujući, ali ne ograničavajući se na troškove dnevnica, putne troškove, troškove boravka i smeštaja, troškove osiguranja za angažovano osoblјe i Partnera, funkcionalnih ispitivanja, kao i bilo koji drugi troškovi iz ili u vezi sa izvršenjem predmeta ugovora.

NAČIN PLAĆANJA

Član 4.

Naručilac će Partneru izvršiti plaćanje ugovorene cene u delovima, na osnovu računa (račun se ispostavlјa nakon završetka određene faze što se potvrđuje obostrano potpisanim Zapisnikom o završetku faze) i prateće dokumentacije, na sledeći način:

* Uplatom iznosa od 100% od ukupne ugovorene cene za Fazu 1, po dostavljanju studije i potvrde naručioca da je cilj ispunjen i potpisivanju zapisnika o završetku faze, što čini iznos od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vrednost Faze 1.).
* Uplatom iznosa od 100% od ukupne ugovorene cene za Fazu 2, po usvajanju tehničke specifikacije i strategije i potpisivanju zapisnika o završetku faze, što čini iznos od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vrednost Faze 2.).
* Uplatom iznosa od 100% od ukupne ugovorene cene za Fazu 3, po uspešnom završetku pilot implementacije i dostavljanju izveštaja o testiranju, potvrde naručioca da je cilj ispunjen i potpisivanju zapisnika o završetku faze, što čini iznos od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vrednost Faze 3.).
* Uplatom iznosa od 100% od ukupne ugovorene cene za Fazu 4, po usvajanju izveštaja sa preporukama za optimizaciju sistema i potpisivanju zapisnika o završetku faze, što čini iznos od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vrednost Faze 4.).
* Uplatom iznosa od 100% od ukupne ugovorene cene za Fazu 5, po završetku finalne implementacije, obuci korisnika, potvrdi operativne funkcionalnosti sistema i potpisivanju zapisnika o završetku faze - primopredaji sistema i puštanju sistema u rad, što čini iznos od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vrednost Faze 5.)
* Uplatom iznosa od 100% od ukupne ugovorene cene za Fazu 6, po usvajanju godišnjeg izveštaja o radu sistema i potpisivanju zapisnika o završetku faze, što čini iznos od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vrednost Faze 6.)

Plaćanje se vrši po fazama, u skladu sa postizanjem definisanih ciljeva, nakon potvrde naručioca da su ciljevi ispunjeni i potpisivanja zapisnika o završetku faze, a u roku od 45 dana od dana prijema ispravnog računa.

OBAVEZE PARTNERA

Član 5.

Partner se obavezuje da:

* Realizuje aktivnosti u skladu sa definisanim fazama, rokovima i tehničkim specifikacijama.
* Obezbedi odgovarajuće stručno osoblјe koje će raditi na projektu - tim sa znanjem i iskustvom, koji obavezno moraju činiti lica koja je naveo u Izjavi u ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta. Zamena navedenih lica je moguća samo na osnovu dobijene prethodne saglasnosti Naručioca i uz prethodnu proveru da li je zamena jednako kvalitetna (ispunjava sve što i lice koje se zamenjuje).
* Dostavi sve materijale, izveštaje i dokumentaciju predviđene Ugovorom.
* Obezbedi tehničku podršku tokom garantnog roka u trajanju od najmanje \_\_\_\_\_\_\_ meseci.
* Primenjuje najviše standarde bezbednosti i zaštite podataka, uključujući usklađenost sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.

TEHNIČKA PODRŠKA NA ZAHTEV NARUČIOCA

Član 6.

Partner je dužan da odgovori na zahtev Naručioca za tehničkom podrškom u rokovima koje je dao u svojoj Ponudi.

Vreme odziva Partnera:

* za hitne zahteve iznosi \_\_\_\_\_ h,
* za zahteve srednjeg i niskog prioriteta iznosi \_\_\_\_\_\_ radnih dana.

Naručilac određuje koji zahtev se podvodi pod hitni zahtev, a koji pod zahtev srednjeg i niskog prioriteta.

Zahtev se smatra primljenim od trenutka kada ga Naručilac prosledi e-poštom ili za obavljanje hitnih poslova i telefonom u radno vreme.

Vreme odziva je maksimalno vreme koje protekne od trenutka kada Partner primi zahtev do trenutka u kome predstavnik Partnera mora da uspostavi kontakt sa predstavnikom Naručioca telefonom ili e-poštom i sazna više o problemu.

U slučaju da Partner svojom krivicom ne ispoštuje vreme odziva dužan je da plati Naručiocu ugovornu kaznu u iznosu od 0,1% od ukupno ugovorene vrednosti za svaki odloženi započeti sat za hitne zahteve ili za svaki odloženi započeti dan za zahteve srednjeg i niskog prioriteta. Ukupna ugovorna kazna ne može preći 1% ukupno ugovorene vrednosti.

OBAVEZE NARUČIOCA

Član 7.

Naručilac se obavezuje da:

* Sarađuje sa Partnerom i pruži sve potrebne informacije za realizaciju projekta.
* Blagovremeno izvršava plaćanja u skladu sa članom 4. ovog Ugovora.
* Imenuje najrelevantnije poznavaoce poslovne problematike u stalno članstvo projektnog tima i obezbedi stalnu podršku projektu, koji će biti integrisan kao deo tima i partnera. Dok će odgovornost za implementaciju Sistema biti na Partneru, uloga tima naručioca će biti da pruži pomoć i obezbedi sve relevantne informacije, kako bi Partner bio u mogućnosti da razvije i implementira predmetni sistem.

NAČIN PRAĆENJA

Član 8.

Realizaciju Ugovora prati zajednički projektni tim sastavljen od predstavnika naručioca i partnera.

Nakon završetka svake faze, projektni tim podnosi izveštaj o izvršenju ciljeva faze.

Potvrda realizacije faze vrši se potpisivanjem zapisnika o završetku faze od strane obe ugovorne strane.

ZAŠTITA PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE

Član 9.

Partner zadržava sva materijalna i nematerijalna prava na softver i sve druge rezultate razvijene ili sastavljene u okviru ovog partnerstva.

Naručilac dobija neograničeno, besplatno i neekskluzivno pravo na korišćenje, kopiranje, modifikovanje i dalje razvijanje softvera i rešenja, bilo samostalno ili uz pomoć treće strane.

Izvorni kod sa pripadajućim tehničkim specifikacijama, uputstvima, licencama koje omogućavaju slobodno korišćenje i modifikovanje sistema i svom ostalom dokumentacijom potrebnom za korišćenje sistema Partner mora dostaviti naručiocu u roku od 10 radnih dana nakon testiranja rešenja, odnosno završetka Faze 3. Pilot projekat.

Naručilac može koristiti rešenje u okviru svojih potreba, uključujući instalaciju, implementaciju, obuku i integraciju sa drugim sistemima, kao i pravo na reprodukciju broja kopija softverskog rešenja potrebnih za normalno funkcionisanje i bezbednosne procedure.

Naručilac nema pravo na prodaju ili distribuciju razvijenog rešenja trećim stranama bez prethodne pisane saglasnosti partnera.

Partner garantuje da rešenje ne krši prava intelektualne svojine trećih strana utvrđena zakonom ili međunarodnim ugovorom. U slučaju kršenja, partner je dužan da preuzme odgovornost i troškove zaštite naručioca od eventualnih pravnih posledica.

GARANTNI PERIOD

Član 10.

U toku garantnog roka Partner je dužan da otkloni sve naknadno uočene neusaglašenosti sa zahtevima naručioca iskazanim kroz tehničku specifikaciju, kao i da reši eventualne incidente i probleme u radu Sistema.

U toku faze 6. biće usaglašen koncept tehničke podrške u garantnom periodu. Usluga tehničke podrške u toku garantnog perioda mora minimalno obuhvatati:

* Prijem prijave incidenata i problema u radu od strane naručioca putem elektronske pošte ili telefona;
* Redovnu kontrolu ispravnosti konfiguracije i rada implementiranog softvera jednom mesečno i dodatno po potrebi, uz izradu izveštaja o sprovedenim aktivnostima;
* Početak rešavanja prijavlјenih ili uočenih incidenata i problema najkasnije sledećeg radnog dana;
* Ažuriranje dokumentacije u skladu sa nastalim promenama.

Garantni rok traje minimalno \_\_\_\_\_\_\_ godina od dana puštanja Sistema u rad (usvajanju Izveštaja projektnog tima o uspešnom puštanju u rad i potpisivanja zapisnika o završetku faze). Sve troškove vezane za tehničku podršku u garantnom roku snosi Partner.

Partner je dužan da sve vreme trajanja garantnog roka i pružanja tehničke podrške raspolaže sa odgovarajućim brojem stručno osposoblјenih lica za otklanjanje nedostataka u garantnom roku i uspešno pružanje podrške.

USLOVI ZA RASKID PARTNERSTVA

Član 11.

Partnestvo se može prekinuti i ugovor raskinuti u sledećim slučajevima:

#### ****1) Faza 1: Inicijalno planiranje i istraživanje****

* + Neuspeh u identifikaciji ključnih zainteresovanih strana ili njihovog angažmana može dovesti do gubitka poverenja među partnerima.
  + Ako analiza potreba i očekivanja korisnika nije kvalitetno sprovedena, to može dovesti do neslaganja između partnera o pravim prioritetima.

#### ****2) Faza 2: Razvoj koncepta i strategije****

* + Ako se ne uspe razviti jasna tehnička specifikacija ili strategija usklađena sa potrebama svih zainteresovanih strana, to može izazvati neslaganja među partnerima.
  + Nefunkcionalni ili nejasni planovi implementacije mogu dovesti do gubitka poverenja u sposobnost sprovođenja projekta.

#### ****3) Faza 3: Pilot projekat****

* + Neuspeh u realizaciji pilot projekta, poput kašnjenja u instalaciji ili niske uspešnosti sistema, može ukazivati na neprihvatljive rizike ili troškove.
  + Ako se povratne informacije korisnika ne prikupljaju ili se konstatuju negativne reakcije, to može stvoriti dilemu o nastavku partnerstva.

#### ****4) Faza 4: Evaluacija i optimizacija****

* + Ako se analiza podataka iz pilot projekta ne sprovede uspešno ili se rezultati ne uvaže, može doći do gubitka poverenja u partnerstvo.
  + Neusaglašenost u preporukama za optimizaciju ili nesposobnost da se zapravo implementiraju potrebne promene može rezultirati raskidom.

#### ****5) Faza 5: Puna implementacija sistema i obuka korisnika****

* + Kašnjenje u testiranju ili implementaciji sistema može izazvati neusaglašenost među partnerima u vezi s očekivanjima i resursima.
  + Ako se sistem ne instalira i ne funkcioniše prema specifikacijama, to može stvoriti ozbiljne sumnje u efikasnost partnerstva.

#### ****Faza 6: Monitoring i kontinuirano unapređenje****

* + Ako se ne sakupljaju podaci i ne analiziraju povratne informacije korisnika, može doći do stagnacije, što će oslabiti svrhu partnerstva.
  + Neuspeh u prihvatanju preporuka za poboljšanje ili ukoliko se ne prepoznaju problemi u operacijama može dovesti do nezadovoljstva među partnerima.

**7) Nepočinjanje ili neispunjavanje ugovorenih rokova**:

* + Ako partner ne započne ili ne završi aktivnosti u skladu sa definisanim rokovima za bilo koju fazu, bez opravdanih razloga, naručilac ima pravo na raskid ugovora. Kašnjenje se može opravdati samo usled događaja više sile ili drugih objektivnih razloga koji nisu mogli biti predviđeni.

**8) Povreda ugovornih obaveza:**

* + Partner povredi odredbe ugovora, uključujući, ali ne ograničavajući se na:
    - Povredu poverljivosti podataka ili narušavanje tehničkih standarda.
    - Neadekvatnu saradnju sa naručiocem tokom faza partnerstva.

FINANSIJSKE GARANCIJE

Član 12.

Partner se obavezuje da naručiocu uz potpisan ugovor, a najkasnije u roku od 15 dana od dana potpisivanja ugovora, dostavi bankarsku garanciju kao sredstvo obezbeđenja za ispunjenje ugovornih obaveza. Bankarska garancija mora biti bezuslovna, neopoziva, bez prava na prigovor, na prvi poziv plativa, u iznosu od 10% od ukupno ugovorene cene, bez PDV-a, sa rokom važenja najmanje 90 (devedeset) dana dužim od roka za izvršenje ugovorenog posla u celini.

Ukoliko se u toku trajanja ugovora produže rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, Partner je dužan da produži važnost bankarske garancije za ispunjenje ugovornih obaveza. Ukoliko Partner ne produži rok važenja bankarske garancije u navedenom roku Naručilac može u celini naplatiti bankarsku garanciju, a može i raskinuti ugovor.

Bankarska garancija iz stava 1. ovog člana ne može da sadrži dodatne uslove za isplatu, kraće rokove ili manji iznos, u suprotnom smatraće se da je Partner odbio da dostavi bankarsku garanciju za ispunjenje ugovornih obaveza, u kom slučaju Naručilac može da naplati bankarsku garanciju za ozbilјnost ponude.

Naručilac može da naplati bankarsku garanciju iz stava 1. ovog člana u slučaju da Partner ne izvršava ugovorne obaveze pod ugovorenim uslovima, na ugovoreni način i u ugovorenim rokovima i ukoliko se povrede ponavlјaju i pored pismenih upozorenja Naručioca.

Partner se obavezuje da uz potpisan zapisnik o završetku 5. faze, Naručiocu preda bezuslovnu, neopozivu, bez prava na prigovor, na prvi poziv plativu bankarsku garanciju za otklanjanje nedostataka u garantnom roku u iznosu od 10% od ukupno ugovorene cene, bez PDV-a sa rokom važenja najmanje 60 (šezdeset) dana dužim od isteka garantnog roka.

Ukoliko se garantni rokovi produže, partner je dužan da produži važnost bankarske garancije za otklanjanje nedostataka u garantnom roku. Ukoliko Partner ne produži rok važenja bankarske garanciju u navedenom roku, Naručilac može u celini naplatiti bankarsku garanciju za otklanjanje nedostataka u garantnom roku.

Naručilac može da naplati bankarsku garanciju za otklanjanje nedostataka u garantnom roku u slučaju da partner ne ispunjava ugovorne obaveze u vezi sa otklanjanjem nedostataka u garantnom roku, i pored pismenih upozorenja Naručioca.

UGOVORNA KAZNA

Član 13.

Ukoliko Partner ne izvrši ugovorne obaveze u rokovima za svaku fazu posebno iz člana 2. ovog Ugovora, usled razloga za koje je odgovoran, i time zanemari uredno izvršenje Ugovora, platiće Naručiocu ugovornu kaznu.

Ugovorna kazna se obračunava od prvog dana posle isteka ugovorenog roka i iznosi za svaku započetu nedelјu zakašnjenja 0,1% od ukupno ugovorene vrednosti. Ukupna ugovorna kazna ne može preći 10% ukupno ugovorene vrednosti.

POVERLJIVOST

Član 14.

Informacije koje strane dobiju u vezi sa ovim Ugovorom i njegovim sprovođenjem smatraju se poverljivim i ne smeju se otkriti trećim stranama bez saglasnosti druge strane.

Partner nema pravo da bez prethodno pribavlјene pisane saglasnosti Naručioca:

* + - učini dostupnim trećim licima bilo koji podatak, informaciju ili dokumentaciju dobijenu od Naručioca radi realizacije Ugovora,
    - podatke, informacije ili dokumentaciju dobijenu od Naručioca, radi realizacije Ugovora, koristi u bilo koje druge svrhe, osim u svrhu izvršenja ugovornih obaveza.

Partner se obavezuje da podatke/dokumentaciju koje je dobio od Naručioca ili je do njih došao tokom rada, čuva kao poslovnu tajnu i nakon prestanka ugovornih obaveza, u skladu sa odredbama ovog Ugovora i propisima Republike Srbije.

Obaveza poverljivosti ne sprečava upotrebu informacija kada nema opravdanog interesa da se one drže poverljivim (npr. kada su javno dostupne).

VIŠA SILA

Član 15.

Višom silom smatraju se događaji koji uslede nakon stupanja ovog Ugovora na snagu, nezavisno od volјe ugovornih strana, a koji nisu mogli da budu predviđeni u vreme potpisivanja ovog Ugovora i koji svojim uticajem odlažu ili sprečavaju izvršenje svih ili jednog dela ugovornih obaveza.

Dejstvo više sile odražava se na produženje ugovorenog roka srazmerno trajanju njenog dejstva, uklјučujući razumno vreme potrebno za pripremu za nastavak izvršenja ugovornih obaveza, a o čemu će se ugovorne strane sporazumeti.

Ugovorna strana pogođena višom silom odmah će u pisanoj formi obavestiti drugu ugovornu stranu o nastanku nepredviđenih okolnosti i dostaviti odgovarajuće dokaze.

Na višu silu ne može se pozivati ugovorna strana koja je zapala u docnju sa ispunjenjem svoje ugovorne obaveze.

Za vreme trajanja više sile ugovorne obaveze obeju strana miruju i neće se primenjivati nikakve sankcije predviđene ovim ugovorom.

Ukoliko dejstvo više sile traje duže od tri meseca, ugovorna strana koja nije pogođena višom silom može raskinuti ugovor.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Ugovorne strane su saglasne da se za sve što nije ovim Ugovorom predviđeno važe i primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Sva sporna pitanja u izvršavanju ovog ugovora sporazumno će rešavati ovlašćeni predstavnici ugovornih strana.

Ukoliko spor nije moguće rešiti sporazumno, spor će rešavati Privredni sud u Beogradu.

Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja od strane ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane.

Ugovor je sastavljen u 6 istovetnih primeraka, od kojih svaka strana zadržava po 3 primerka.

**NARUČILAC PARTNER**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

**Podaci o naručiocu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naručilac: | *(Portal povlači navedene podatke)* |
| Poreski identifikacioni broj (PIB): | *(Portal povlači navedene podatke)* |
| Adresa: | *(Portal povlači navedene podatke)* |
| Internet stranica: | *(Portal povlači navedene podatke)* |

**Osnovni podaci o postupku**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv postupka: | **Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom** |
| Referentni broj: | *(Portal povlači navedene podatke)* |
| Vrsta postupka: | **Partnerstvo za inovacije** |
| Vrsta predmeta nabavke: | **Usluge** |
| Opis: | *(Portal povlači navedene podatke)* |
| Rok za podnošenje: | *(Portal povlači navedene podatke)* |

**Karakteristike postupka javne nabavke** *(instrumenti i tehnike)*

*(ukoliko je primenjivo)*

**Opis predmeta / partija**

**Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom**

**Opis nabavke:**

*(Portal povlači navedene podatke)*

Naručilac je definisao kriterijume za dodelu ugovora na osnovu:

*(Portal povlači navedene podatke)*

Način rangiranja prihvatlјivih ponuda:

*(Portal povlači navedene podatke)*

**Elektronska komunikacija i razmena podataka na Portalu javnih nabavki**

U postupku se zahteva elektronska komunikacija.

Ponuda / prijava se podnosi putem Portala javnih nabavki na način opisan u ovom uputstvu.

Korisnik zainteresovan za postupak javne nabavke komunicira sa naručiocem isklјučivo putem Portala javnih nabavki.

Korisnik Portala javnih nabavki može da se zainteresuje za objavlјen postupak javne nabavke tako što je preuzeo konkursnu dokumentaciju ili označio svoju zainteresovanost.

Dokumentaciji u ovom postupku javne nabavke na Portalu javnih nabavki pristupa se na **stranici postupka:**

***https://jnportal.ujn.gov.rs/***

Radnje u postupku javne nabavke koje možete sprovoditi na toj stranici postupka:

* slanje **zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjem u vezi sa dokumentacijom o nabavci** kao i **ukazivanje naručiocu na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u dokumentaciji o nabavci**

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1246/Zahtev-za-dodatnim-informacijama-ili-poja%C5%A1njenjima-u-vezi-sa-dokumentacijom-o-nabavci)

* formiranje **grupe ponuđača**

vidi opšte uputstvo za korisnike Portala

* priprema i podnošenje **ponude**

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1271/Priprema-i-podno%C5%A1enje-ponuda-i-prijava-putem-Portala)

* **popunjavanje e-Izjave o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta**

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1280/e-Izjava-o-ispunjenosti-kriterijuma-za-kvalitativni-izbor-privrednog-subjekta)

* **dodela prava na postupak** *(licu u privrednom subjektu)*

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1284/Dodela-prava-na-postupak-%E2%80%93-ponu%C4%91a%C4%8Di)

* slanje **zahteva za zaštitu prava**

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1352/e-Zahtev-za-za%C5%A1titu-prava)

* dodela ovlašćenja punomoćniku za **zastupanje u postupku zaštite prava**

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1349/Punomo%C4%87nik-u-postupku-za%C5%A1tite-prava)

Privredni subjekt može putem Portala javnih nabavki da traži od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa dokumentacijom o nabavci, pri čemu može da ukaže naručiocu ukoliko smatra da postoje nedostaci ili nepravilnosti u dokumentaciji o nabavci, i to najkasnije **8** *(podatak navodi naručilac)*dana pre isteka roka za podnošenje.

**Sanduče elektronske pošte u postupku**

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1220/Sandu%C4%8De)

Korisnik zainteresovan za postupak tokom trajanja postupka javne nabavke putem sandučeta elektronske pošte na Portalu dobija sledeće informacije:

* Izmene konkursne dokumentacije
* Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa dokumentacijom o nabavci
* Izmene elektronskog kataloga
* Odluka o dodeli / obustavi
* Objavlјeni oglasi o javnoj nabavci

Korisnik odnosno privredni subjekt koji učestvuje u postupku kroz sanduče putem Portala prima:

* Potvrda o uspešno podnetoj ponudi / prijavi
* Potvrda o uspešno podnetoj izmeni / dopuni ponude / prijave
* Potvrda o opozivu ponude / prijave
* Poziv za podnošenje ponuda
* Poziv za učešće u e-licitaciji
* Zapisnik o otvaranju ponuda

Korisnik prima kopije poruka i na adresu e-pošte sa kojom se registrovao na Portalu.

**Pripremanje i podnošenje ponude / prijave**

Privredni subjekt sačinjava ponudu/prijavu na Portalu javnih nabavki prema strukturi i sadržini koju je definisao Naručilac prilikom pripreme postupka javne nabavke na Portalu.

Privredni subjekt koji podnosi ponudu / prijavu mora da bude registrovan na Portalu sa najmanje jednim, a poželјno više korisnika (odnosno korisničkih naloga).

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1291/Upravljanje-podacima-o-organizaciji-i-korisni%C4%8Dkim-nalozima-%E2%80%93-ponu%C4%91a%C4%8Di)

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu osim u slučaju kada je dozvolјeno ili se zahteva podnošenje ponude sa varijantama.

Detalјno uputstvo o pripremi ponude putem Portala:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1276/Priprema-i-podno%C5%A1enje-ponude-u-otvorenom-postupku)

**Rok za podnošenje ponuda ili prijava:** *(Portal povlači navedene podatke)*

**Prijave mogu biti podnete: Srpski** *(podatak navodi naručilac)*

U obrascu ponude/prijave ponuđač/kandidat mora izjavom o integritetu da potvrdi pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da je svoju ponudu/prijavu podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima/kandidatima ili zainteresovanim licima i da garantuje tačnost podataka u ponudi/prijavi.

**Pripremanje i podnošenje zajedničke ponude / prijave**

Na stranici postupka javne nabavke na Portalu privredni subjekt može da kreira grupu privrednih subjekata (ponuđača / kandidata) radi podnošenja zajedničke ponude/prijave.

Član grupe privrednih subjekata koji podnosi ponudu / prijavu mora biti ovlašćen za podnošenje zajedničke ponude / prijave u ime grupe. Ovlašćenje za podnošenje ponude / prijave u ime grupe privrednih subjekata, članovi grupe daju putem Portala javnih nabavki. Svi članovi grupe treba da budu registrovani korisnici Portala javnih nabavki.

Više o formiranju grupe privrednih subjekata:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1272/Formiranje-grupe-ponu%C4%91a%C4%8Da-i-podno%C5%A1enje-ponude-u-ime-grupe-ponu%C4%91a%C4%8Da)

Ponudu / prijavu priprema i podnosi član grupe ovlašćen za podnošenje zajedničke ponude / prijave u ime grupe privrednih subjekata.

U slučaju zajedničke ponude / prijave podaci o članovima grupe deo su obrasca ponude / prijave.

Kod popunjavanja obrasca ponude grupe ponuđača na Portalu javnih nabavki treba da se navede vrednost ili procenat vrednosti nabavke te predmet ili količinu predmeta nabavke koju će izvršavati svaki član grupe prema sporazumu. Kod popunjavanja obrasca prijave grupe kandidata ti podaci navode se ako su poznati.

Svi članovi grupe privrednih subjekata treba da popune Izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

**Priprema ponude / prijave sa podizvođačem**

Ukoliko ponuda/prijava uklјučuje podizvođače, oni treba da budu registrovani korisnici Portala javnih nabavki, ali ne treba da daju saglasnost privrednom subjektu za podnošenje ponude/prijave putem Portala.

Privredni subjekt koji namerava da izvršenje dela ugovora poveri podizvođaču, dužan je za svakog pojedinog podizvođača navede:

1. podatke o podizvođaču *(naziv podizvođača, adresa, matični broj, poreski identifikacioni broj, ime osobe za kontakt)*.
2. podatke o delu ugovora koji će se poveriti podizvođaču *(po predmetu ili u količini, vrednosti ili procentu)*.
3. podatak da li podizvođač zahteva da mu naručilac neposredno plaća dospela potraživanja za deo ugovora koji je on izvršio.

Privredni subjekt je dužan da za svakog podizvođača u ponudi / prijavi dostavi Izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

**Priprema dokumenata u okviru ponude / prijave**

Privredni subjekt učitava dokumente ponude/prijave prema definisanoj strukturi. Podržani formati i veličina dokumenata propisani su Uputstvom za korišćenje Portala javnih nabavki. U slučaju da pojedini dokument prevazilazi veličinu omogućenu na Portalu javnih nabavki, preporučeno je korišćenje kompresije dokumenata ili delјenje dokumenta u manje delove i učitavanje manjih i/ili kompresovanih dokumenata na Portal javnih nabavki.

Dokumente koje učitava u okviru ponude / prijave privredni subjekt ne sme da kriptuje. Portal javnih nabavki kriptuje ponude / prijave i njihove delove i čuva tajnost sadržine ponuda / prijava kao i informaciju o identitetu privrednog subjekta do datuma i vremena otvaranja ponuda.

Privredni subjekt može da priprema, učitava na Portal (*Stranica postupka  Ponude ili Prijave  Priprema dokumentacije*) dokumente koje namerava da prilaže u okviru ponude / prijave.

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1276/Priprema-i-podno%C5%A1enje-ponude-u-otvorenom-postupku?anchor=7.-u%C4%8Ditajte-dokumente-koje-prila%C5%BEete-uz-ponudu)

**Naručilac zahteva da ponuđač u svojoj PRIJAVI priloži sledeće dokumente:**

* Obrazac prijave;
* Izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta;

**Naručilac zahteva da ponuđač u svojoj PONUDI priloži sledeće dokumente:**

* Obrazac ponude;
* Obrazac strukture ponuđene cene;
* Obrazac troškova pripreme ponude *(dostavlјanje ovog obrasca nije obavezno)*;
* Model ugovora popunjen i potpisan;
* Metodologiju implementacije sistema koja uključuje plan istraživanja, razvoja, testiranja i implementacije rešenja, s posebnim osvrtom na ispunjenost minimalnih zahteva;
* Dokaze o ispunjenosti kriterijuma za dodelu ugovora definisane u dokumentaciji o nabavci;
* Sredstvo obezbeđenja za ozbilјnost ponude.

Uz svaki traženi dokument privredni subjekt može da učita više dokumenata, ako se dokument sastoji od više delova.

Prilikom učitavanja dokumenata na Portal javnih nabavki privredni subjekt na Portalu označava da li je pojedini dokument ponude poverlјiv (u skladu sa članom 38. Zakona o javnim nabavkama), navodi pravni osnov na osnovu kojeg su dokumenti označeni poverlјivim i obrazlaže razlog(e) poverlјivosti. U slučaju da određeni dokument ima samo pojedine delove poverlјive, pre učitavanja tog dokumenta na Portal, potrebno je da privredni subjekt izdvoji poverlјive delove u zasebni dokument, označi ga poverlјivim, i tako ga učita na Portal javnih nabavki. Delove koji nisu poverlјivi, potrebno je razdvojiti u zasebni dokument ili dokumente i tako ih učitati na Portal javnih nabavki. Nijedan deo elektronske ponude / prijave se ne potpisuje, nije potreban pečat niti je potrebno skeniranje dokumenata.

**Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta**

Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta popunjava se elektronski na Portalu.

Deo konkursne dokumentacije **Kriterijumi za kvalitativni izbor privrednog subjekta sa uputstvom** formiran je putem Portala i priložen konkursnoj dokumentaciji.

Način popunjavanja e-Izjave putem Portala:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1280/e-Izjava-o-ispunjenosti-kriterijuma-za-kvalitativni-izbor-privrednog-subjekta)

Popunjavanje Izjave putem Portala, prema definisanim kriterijumima sprovodi se na stranici postupka pod

*Prijave / Ponude  Nova Izjava ili Izjave u pripremi* za ažuriranje izjave.

Članovi grupe, podizvođači ili drugi subjekti čije kapacitete privredni subjekt koristi popunjavaju svaki svoju e- Izjavu, a privredni subjekt može da preuzme popunjenu e-Izjavu putem Portala i da ju priloži uz ponudu / prijavu.

**Delovi ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim putem**

U slučaju da deo ili delove ponude / prijave nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki (v. član 45. stav 3. Zakona o javnim nabavkama), privredni subjekt je dužan da navede u ponudi / prijavi tačan deo ili delove ponude / prijave koje podnosi sredstvima koja nisu elektronska.

Deo ili delove ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki privredni subjekt podnosi Naručiocu do isteka roka za podnošenje ponuda / prijava putem pošte, kurirske službe ili neposredno, u koverti ili kutiji, zatvorenoj na način da se prilikom otvaranja može sa sigurnošću da utvrdi da se prvi put otvara.

Deo ili delove ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki privredni subjekt podnosi na adresu:

*(Portal povlači navedene podatke)*

Sa naznakom:

Deo ponude / prijave za javnu nabavku: **Razvoj pametnog sistema upravljanja otpadom**

NE OTVARATI

Prilikom pripreme ponude / prijave na Portalu, privredni subjekt navodi deo ili delove ponude / prijave koje će dostaviti neelektronskim načinima (putem pošte, kurirske službe ili neposredno).

Na poleđini koverte ili na kutiji treba navesti naziv i adresu privrednog subjekta. U slučaju da deo ili delove ponude / prijave podnosi grupa privrednih subjekata, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi privrednih subjekata i navesti nazive i adresu svih članova grupe.

Deo ili delovi ponude/prijave smatraju se blagovremenim ukoliko su primlјeni od strane naručioca do *(Portal povlači navedene podatke).*

Naručilac će privrednom subjektu predati potvrdu prijema. U potvrdi o prijemu Naručilac će navesti datum i vreme prijema.

Deo ili delove ponude / prijave koje Naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda / prijava, odnosno koji je primlјen po isteku dana i sata do kojeg se ponude / prijave mogu podnositi, smatraće se neblagovremenim. Neblagovremeni deo ili delove ponude / prijave Naručilac će po okončanju postupka otvaranja vratiti neotvorene Ponuđaču, sa naznakom da su podneti neblagovremeno.

**Popunjavanje obrasca ponude**

Cena se iskazuje u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke.

**Ostali zahtevi nabavke:**

1. **Garantni rok i tehnička podrška**

**Minimalna vrednost 2 godine**

1. **Vreme odziva za tehničku podršku**

* Odgovor na hitne zahteve - rok od maksimalno 24h.
* Odgovor na zahteve srednjeg i niskog prioriteta - rok od maksimalno 5 radnih dana.

**Primena žreba**

Ukoliko nakon rangiranja na osnovu kriterijuma za dodelu i rezervnog kriterijuma nije moguće doneti odluku o dodeli, naručilac će ugovor o javnoj nabavci dodeliti ponuđaču koji bude izvučen putem žreba. Naručilac će pismeno obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje imaju jednak broj pondera i isti rok za realizaciju svih faza. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire saviti i staviti u providnu kutiju odakle će izvlačiti po jedan papir i u skladu sa redosledom izvučenih naziva ponuđača izvršiće se rangiranje ponuda, odnosno ponuđač čiji naziv bude na prvom izvučenom papiru će biti prvorangirani ponuđač.

Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik sa izvlačenja putem žreba.

**Način i rok plaćanja:** Naručilac je dužan da izvrši uplatu na račun Partnera u roku od 45 (četrdesetpet) dana od dana prijema ispravnog računa i kompletne dokumentacije za plaćanje po fazama.

**Ponuda mora biti važeća 90 dana od dana otvaranja ponuda.**

Nakon unosa svih podataka privredni subjekt generiše obrazac ponude / prijave i može da pregleda podatke ponude / prijave pre nego podnese ponudu / prijavu.

**Način izmene i dopune ponude / prijave**

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1273/Ponuda-izmena-dopuna-ili-odustanak)

**Način opoziva ponude / prijave**

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1273/Ponuda-izmena-dopuna-ili-odustanak)

Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača

**Sredstvo obezbeđenja za ozbilјnost ponude:**

Ponuđač se obavezuje da uz ponudu dostavi blanko sopstvenu menicu kao sredstvo obezbeđenja za ozbilјnost ponude.

Blanko sopstvena menica mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije i treba da bude potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje originalnim potpisom (ne faksimilom). Uz menicu mora biti dostavlјeno uredno popunjeno i potpisano menično ovlašćenje – pismo, sa klauzulama „bez protesta“, na ime ozbilјnosti ponude i sa naznačenim iznosom od 3% od ukupne vrednosti ponude bez obračunatog PDV-a i potvrda o registraciji menice (listing sa sajta NBS, kao dokaz da je menica registrovana). Uz menicu mora biti dostavlјena kopija overenog OP obrasca i kopija kartona deponovanih potpisa, koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. U slučaju promene lica ovlašćenog za zastupanje menično ovlašćenje – pismo ostaje na snazi. Potpis ovlašćenog lica na menici i meničnom ovlašćenju – pismu mora biti identičan sa potpisom ili potpisima sa kartona deponovanih potpisa.

Sredstvo obezbeđenja za ozbilјnost ponude - menica, menično ovlašćenje, karton deponovanih potpisa i OP obrazac, se u pdf formatu prilažu (upload-uju) na Portal javnih nabavki, dok se original sredstvo obezbeđenja za ozbilјnost ponude (menica dostavlјa naručiocu na adresu *(navesti tačno uputstvo o načinu dostavlјanja sredstva obezbeđenja)*.

Rok važenja sredstva finansijskog obezbeđenja je minimum 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda.

Ako se u toku postupka dodele ugovora promene rokovi za odabir ponuđača mora se produžiti važenje sredstva finansijskog obezbeđenja.

Ponuđač sa kojim će biti zaklјučen ugovor dužan je da produži sredstvo obezbeđenja za ozbilјnost ponude sve dok ne bude zamenjeno sredstvom obezbeđenja za ispunjenje ugovorenih obaveza.

Naručilac će unovčiti menicu datu uz ponudu ukoliko ponuđač odustane od svoje ponude u roku važenja ponude, ne dostavi dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta u skladu sa članom 119. ZJN, neosnovano odbije da zaklјuči ugovor ili ne dostavi obezbeđenje za izvršenje ugovornih obaveza.

Ponuđačima koji ne budu bili izabrani, na njihov zahtev, sredstvo obezbeđenja biće vraćeno odmah po zaklјučenju ugovora sa izabranim ponuđačem.

Ukoliko ponuđač ne dostavi menicu ponuda će biti odbijena kao neprihvatlјiva.

**Sredstvo obezbeđenja za ispunjenje ugovornih obaveza:**

Partner kojem je dodeljen ugovor se obavezuje da naručiocu uz potpisan ugovor, a najkasnije u roku od 8 dana od dana potpisivanja ugovora, dostavi bankarsku garanciju kao sredstvo obezbeđenja za ispunjenje ugovornih obaveza. Bankarska garancija mora biti bezuslovna, neopoziva, bez prava na prigovor, na prvi poziv plativa, u iznosu od 10% od ukupno ugovorene cene, bez PDV-a, sa rokom važenja najmanje 90 (devedeset) dana dužim od roka za izvršenje ugovorenog posla u celini. Ukoliko se u toku trajanja ugovora produže rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, Partner je dužan da produži važnost bankarske garancije za ispunjenje ugovornih obaveza. Ukoliko Partner ne produži rok važenja bankarske garancije u navedenom roku Naručilac može u celini naplatiti bankarsku garanciju, a može i raskinuti ugovor. Bankarska garancija ne može da sadrži dodatne uslove za isplatu, kraće rokove ili manji iznos, u suprotnom smatraće se da je Partner odbio da dostavi bankarsku garanciju za ispunjenje ugovornih obaveza, u kom slučaju Naručilac može da naplati bankarsku garanciju za ozbilјnost ponude. Naručilac može da naplati bankarsku garanciju za ispunjenje ugovornih obaveza u slučaju da Partner ne izvršava ugovorne obaveze pod ugovorenim uslovima, na ugovoreni način i u ugovorenim rokovima i ukoliko se povrede ponavlјaju i pored pismenih upozorenja Naručioca.

**Sredstvo obezbeđenja za otklanjanje grešaka u garantnom roku:**

Partner kojem je dodeljen ugovor se obavezuje da uz potpisan zapisnik o završetku 5. faze, preda Naručiocu bezuslovnu, neopozivu, bez prava na prigovor, na prvi poziv plativu bankarsku garanciju za otklanjanje nedostataka u garantnom roku u iznosu od 10% od ukupno ugovorene cene, bez PDV-a sa rokom važenja najmanje 60 (šezdeset) dana dužim od isteka garantnog roka. Ukoliko se garantni rokovi produže, partner je dužan da produži važnost bankarske garancije za otklanjanje nedostataka u garantnom roku. Ukoliko Partner ne produži rok važenja bankarske garanciju u navedenom roku, Naručilac može u celini naplatiti bankarsku garanciju za otklanjanje nedostataka u garantnom roku. Bankarska garancija ne može da sadrži dodatne uslove za isplatu, kraće rokove ili manji iznos, u suprotnom smatraće se da nije dostavlјena, u kom slučaju Naručilac može da naplati Bankarsku garanciju za dobro izvršenje posla. Naručilac može da naplati bankarsku garanciju za otklanjanje nedostataka u garantnom roku u slučaju da partner ne ispunjava ugovorne obaveze u vezi sa otklanjanjem nedostataka u garantnom roku, i pored pismenih upozorenja Naručioca.

**Otvaranje ponuda / prijava**

**Podaci vezani uz otvaranje ponuda / prijava kako je navedeno u pozivu**

Datum: *(Portal povlači navedene podatke)*

Mesto: *(Portal povlači navedene podatke)*

**Podaci o ovlašćenim licima i postupku otvaranja:**

Naručilac nije isklјučio javnost iz postupka otvaranja ponuda. Na stranici postupka *Ponude  Otvaranje ponuda* ponuđač može pratiti odbrojavanje do otvaranja ponuda. Nakon što Portal otvori ponude formira se zapisnik o otvaranju ponuda koji je moguće preuzeti na stranici postupka a istovremeno se šalјe ponuđačima.

**Pojašnjenja ponude / prijave, oblik i način dostavlјanja dokaza**

Nakon otvaranja ponuda / prijava naručilac može da zahteva dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda / prijava, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača.

Ako su podaci ili dokumentacija, koju je privredni subjekt dostavio nepotpuni ili nejasni, naručilac može, poštujući načela jednakosti i transparentnosti, u primerenom roku koji nije kraći od pet dana, da putem Portala javnih nabavki zahteva od privrednog subjekta, da dostavi neophodne informacije ili dodatnu dokumentaciju.

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1308/Komunikacija-naru%C4%8Dioca-i-ponu%C4%91a%C4%8Da-nakon-otvaranja-ponuda)

**Zaštita prava**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese privredni subjekt, odnosno ponuđač koji je imao ili ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji ukazuje da je zbog postupanja naručioca protivno odredbama ZJN oštećen ili bi mogla da nastane šteta usled dodele ugovora, protivno odredbama ZJN (u dalјem tekstu: podnosilac zahteva).

Zahtev za zaštitu prava podnosi se elektronskim putem preko Portala javnih nabavki istovremeno naručiocu i Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u dalјem tekstu: Republička komisija), pri čemu se dan podnošenja preko Portala javnih nabavki smatra danom prijema.

**Podnošenje zahteva za zaštitu prava elektronskim putem**

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1344/Za%C5%A1tita-prava-na-Portalu)

Koraci:

* Upišite referentni broj zahteva
* Podaci o podnosiocu zahteva, naručioca i postupku za koji se podnosi zahtev automatski se povlače iz sistema
* Ukoliko podnosilac zahteva radnje u postupku preduzima preko punomoćnika može ovlastiti punomoćnika putem Portala javnih nabavki
* Ukoliko se zahtev podnosi u ime grupe ponuđača podnosilac zahteva treba da učita ovlašćenje ostalih članova grupe ili sporazum iz kojeg je razvidno da ima pravo da podnese zahtev u ime grupe
* Definišite da li se zahtev za zaštitu prava odnosi na predmet nabavke u celini ili na pojedinu partiju predmeta nabavke (označite partije)
* Dokumenti koje je potrebno učitati sa vašeg računara:
  + Dokument zahteva za zaštitu prava (uz zahtev možete takođe učitati dodatnu dokumentaciju)
  + Dokaz o uplati takse

**Precizne informacije o roku(ovima) za zaštitu prava**

Zahtev za zaštitu prava može da se podnese u toku celog postupka javne nabavke, osim ako ZJN nije drugačije određeno, a najkasnije u roku od deset dana od dana objavlјivanja na Portalu javnih nabavki odluke naručioca kojom se okončava postupak javne nabavke u skladu sa ZJN. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje naručioca u vezi sa određivanjem vrste postupka, sadržinom javnog poziva i konkursnom dokumentacijom smatraće se blagovremenim ako je primlјen od strane naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno prijava, bez obzira na način dostavlјanja. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje naručioca preduzete nakon isteka roka za podnošenje ponuda podnosi se u roku od deset dana od dana objavlјivanja odluke naručioca na Portalu javnih nabavki, odnosno od dana prijema odluke u slučajevima kada objavlјivanje na Portalu javnih nabavki nije predviđeno ZJN. Nakon isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, podnosilac zahteva ne može da dopunjava zahtev iznošenjem razloga u vezi sa radnjama koje su predmet osporavanja u podnetom zahtevu ili osporavanjem drugih radnji naručioca sa kojima je bio ili mogao da bude upoznat pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, a koje nije istakao u podnetom zahtevu.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu da se osporavaju radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli da budu poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka. Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu ne mogu da se osporavaju radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao da zna prilikom podnošenja prethodnog zahteva. Predmet osporavanja u postupku zaštite prava ne mogu da budu eventualni nedostaci ili nepravilnosti dokumentacije o nabavci na koje nije ukazano u skladu sa članom 97. ZJN. Naručilac objavlјuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki najkasnije narednog dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava. Podnošenje zahteva za zaštitu prava zadržava nastavak postupka javne nabavke od strane naručioca do okončanja postupka zaštite prava. Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži podatke iz člana 217. ZJN.

Ukoliko podnosilac zahteva radnje u postupku preduzima preko punomoćnika, uz zahtev za zaštitu prava dostavlјa ovlašćenje za zastupanje u postupku zaštite prava. Podnosilac zahteva koji ima boravište ili prebivalište, odnosno sedište u inostranstvu dužan je da u zahtevu za zaštitu prava imenuje punomoćnika za primanje pismena u Republici Srbiji, uz navođenje svih podataka potrebnih za komunikaciju sa označenim licem.

Prilikom podnošenja zahteva za zaštitu prava naručiocu podnosilac zahteva je dužan da dostavi dokaz o uplati takse.

Dokaz je svaki dokument iz koga se može da se utvrdi da je transakcija izvršena na odgovarajući iznos iz člana 225. ZJN i da se odnosi na predmetni zahtev za zaštitu prava.

Validan dokaz o izvršenoj uplati takse, u skladu sa Uputstvom o uplati takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava Republičke komisije, objavlјen je na sajtu Republičke komisije.

Taksa iznosi 120.000 dinara.

1. Naručilac ima mogućnost da uspostavi partnerstvo za inovacije i sa više partnera, sprovodeći odvojene aktivnosti istraživanja i razvoja (član 60. stav 5. ZJN-a). [↑](#footnote-ref-1)
2. Naručilac u postupku partnerstva za inovacije može zaključiti i okvirni sporazum na osnovu kojeg će zaključivati pojedinačne ugovore za svaku fazu partnerstva. [↑](#footnote-ref-2)
3. Naručilac ima mogućnost da uspostavi partnerstvo za inovacije i sa više partnera, sprovodeći odvojene aktivnosti istraživanja i razvoja (član 60. stav 5. ZJN-a). [↑](#footnote-ref-3)