

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

услуге израде пројекта- „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама
Рача, Баточина и Лапово“
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 22/2019

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	25.11.2019 до 10 часова
Јавно отварање понуда:	25.11.2019 у 11:00 часова

Укупан број страна 57

Октобар, 2019 године

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Назив Наручиоца: Општина Рача

Адреса Наручиоца: Рача, Карађорђева 48, 34210 Рача

ПИБ 101228415

Матични број 07113838

Интернет страница Наручиоца: www.raca.rs

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак

Предмет јавне набавке: услуге

Контакт особа: Јелена Стевановић, e-mail: jelena.stevanovic@raca.rs

2. Врста поступка:

Отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

3. Предмет отвореног поступка јавне набавке су: услуге израде пројекта „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“

назив и ознака из општег речника набавке: 38221000 Географски информациони системи (ГИС или слични системи)

4. Врста услуга и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације услуге израде пројекта „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“

Предмет јавне набавке ближе је одређен Техничком спецификацијом и пројектним задатком – V део ове конкурсне документације.

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

6. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

7. Контакт

Лице за контакт: Јелена Стевановић, e-mail: jelena.stevanovic@raca.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.Опис предмета набавке

Предмет отвореног поступка јавне набавке су услуге израде пројекта „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово.

Назив и ознака из општег речника набавки: 38221000 Географски информациони системи (ГИС или слични системи).

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

III УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Подаци о језику

Понуђачи су дужни да понуду сачине на српском језику на Обрасцу понуде који је саставни део конкурсне документације, у складу са чланом 17. Закона о јавним набавкама Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: Закон).

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача. Конкурсна документација се преузима на Порталу Управе за јавне набавке: portal.ujn.gov.rs или на интернет страници Наручиоца: www.raca.rs

1.Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуду поднети на преузетој конкурсној документацији уз потпис и оверу печатом од стране овлашћеног лица на назначеним местима у прилозима. Понуда се припрема и подноси у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и условима одређеним у овој конкурсној документацији. Понуда мора бити јасна и недвосмислена, откуцана или читко попуњена и која у прилогу садржи све тражене доказе о испуњености услова за учешће у поступку набавке. Сви документи у понуди морају бити повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат. Понуђач је дужан да овако обрађену понуду преда у запечаћеној и обезбеђеној коверти или кутији тако да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, са знаком: **„Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово”**, на адресу: Општина Рача, Карађорђева 48, 34210 Рача

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **25.11.2019** године до 10:00 часова. На полеђини коверте односно кутије потребно је навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Евентуалне грешке начињене приликом попуњавања Обрасца понуде, које су исправљене од стране понуђача, морају бити посебно оверене потписом овлашћеног лица.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде. Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се понуда може поднети, сматраће се неблаговременом. Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце и изјаве из конкурсне документације.

Обрасце и изјаве који су саставни део конкурсне документације понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима и изјавама, тако да буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

На сваком обрасцу и изјави конкурсне документације је наведено ко је дужан да га овери печатом и потпише и то:

уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац и изјава мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, обрасци и изјаве који се односе на подизвођаче могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача или од стране овлашћеног лица подизвођача;

уколико понуду подноси група понуђача, обрасци и изјаве који се односе на члана групе могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица носиоца посла или овлашћеног лица члана групе понуђача, који је наведен у Споразуму о подношењу заједничке понуде, достављеном уз понуду.

Понуђач није у обавези да попуњава обрасце и изјаве који нису потребни за његову понуду.

3.Понуда са варијантама није дозвољена.

4.Место, дан и сат отварања понуда, подношење пуномоћја

Отварање понуда обавиће се по истеку рока за подношење понуда 25.11.2019 године у 11:00 часова на адреси наручиоца: Општина Рача, Карађорђева 48, у згради општинске управе Рача. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача су дужни да, пре почетка отварања понуда, комисији за јавну набавку доставе пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Пуномоћје се доставља у писаној форми и мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

5.Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца – Општина Рача, Карађорђева 48, 34210 Рача, преко писарнице Општинске управе Рача

„Измена понуде за јавну набавку - услуге израде пројекта: „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово, број ЈН 22/2019 НЕ ОТВАРАТИ“

или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге израде пројекта: „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово, број ЈН 22/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“

или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге израде пројекта: „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово, број ЈН 22/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге израде пројекта: „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово, број ЈН 22/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима. Измењену цену доставити на обрасцу понуде који је усклађен са изменом понуде.

6. Исправка грешке у поднетој понуди

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту исправи и правилно наведе, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

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

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

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

7. Обавештење понуђачу у вези са подношењем понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

8. Подизвођач

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, у понуди мора да наведе назив и седиште подизвођача и проценат укупне вредности понуде (макс. 20%) који се поверава подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Без обзира на број подизвођача, понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза.

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

9. Заједничка понуда

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако Наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Уколико заједничку понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

1. податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

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

Понуђачи који подnose заједничку понуду, код доказивања додатних услова који се односе на финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет, тражене услове испуњавају заједно (кумулятивно).

10. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

11. Захтеви у погледу начина, услова плаћања и рока извршења услуге

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача на следећи начин:

- Прва привремена ситуација у износу од 45 % након испоруке компјутерске опреме за снимање
- Друга привремена ситуација у износу од 15 % након авионског лидер снимања
- Трећа привремена ситуација у износу од 15% након испоруке ГИС софтвера специјализованих апликација и креираних база података
- Четврта привремена ситуација у износу од 15 % након завршеног снимања подземних инсталација , обуке за коришћење опреме и снимање и употребе ГИС-а
- Окончана ситуација у висини од 10 % након завршетка свих радова и стављања ГИС-а у рад.

Плаћање ће се вршити на основу исправно испостављених привремених ситуације за део који финансира Општина Рача са обрачунатим ПДВ-ом или исправно испостављеног рачуна, након пореског ослобађања без урачунатог ПДВ-а за део који финансира ЕУПРО.

Наручилац ће извршити плаћање ситуација у року до 45 дана од дана пријема исправно испостављене ситуације, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и уз важећа средства финансијског обезбеђења предвиђена овим уговором.

Под исправно испостављеном ситуацијом сматра се ситуација која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одредаба Закона о рачуноводству („Службени гласник РС”, број 62/13) и других прописа који уређују ову област и уз коју је Наручиоцу достављен Извештај о извршеној услузи, оверен од стране Инвеститора.

Уколико Понуђач испостави ситуације које у сваком елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствена исправа, исте неће бити прихваћене као основ за плаћање по овом уговору и биће враћене Извршиоцу у року од 5 (пет) радних дана од дана њиховог пријема.

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Средства обезбеђења

Понуђач је у обавези да у понуди достави средства обезбеђења (меницу за озбиљност понуде са меничним овлашћењем и изјаву за достављање менице за добро извршење посла), а понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија и са којим буде закључен уговор о јавној набавци, у обавези је да достави меницу за добро извршење посла, све у складу са уговорним условима.

Средства обезбеђења не могу да садрже додатне услове за исплату, краће рокове и мањи износ од оних које одреди Наручилац.

Менице морају бити прихватљиве за Наручиоца.

Прихватљива је меница која одговара условима предвиђеним овом Конкурсном документацијом и уговором о јавној набавци.

Наручилац неће вратити понуђачу средство обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целини испунио своју обавезу која је обезбеђена. Ако се у току реализације

уговора, услед дејства објективних околности у складу са законом, промене рокови за извршење уговорене обавезе, мора се продужити важност менице, према условима из модела уговора.

Приликом достављања понуде, меница за озбиљност понуд, менице за добро извршење посла морају гласити на име овлашћеног члана групе понуђача, уколико понуду заједнички подноси група понуђача.

Меница за озбиљност понуде са меничним овлашћењем

Понуђач је уз понуду обавезан да достави једну сопствену бланко меницу за озбиљност понуде у висини 5% од вредности понуде без ПДВ-а, печатирани и потписану од стране овлашћеног лица понуђача и меничног овлашћења које садржи клаузуле „безусловно“, „платива на први позив“ „без права на приговор“, фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну са ОП обрасцима за исте и потврду банке о извршеној регистрацији менице. У меничном овлашћењу треба да стоји да ће се меница реализовати у следећим случајевима:

-Ако је понуђач изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Наручиоца.

-Ако је понуђач, иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од Наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор сходно условима из понуде.

- Ако понуђач не обезбеди или одбије да достави једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини 10% од вредности уговора.

Понуђачу чија понуда није изабрана као најповољнија, меница за озбиљност понуде биће враћена на његов писани захтев, у року од три дана од дана достављања захтева.

Изјава о достављању менице као средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања/ меница за повраћај авансног плаћања

Рок важења сопствене менице мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење.

Изјава о достављању менице као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла/ меница за добро извршење посла /

Понуђач је у обавези да достави Изјаву о достављању менице за добро извршење посла , у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а (**саставни део конкурсне документације образац број 14**)

Меница за добро извршење посла – Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора о јавној набавци преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице насловљеним на Општину Рача, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро

извршење посла се издаје у висини 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Рок важења менице мора бити 30 (тридест) дана дужи од дана истека рока на који је закључен Уговор. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не поштује обавезу доброг извршења посла.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, односно чија понуда буде прихваћена и са којим буде закључен уговор о јавној набавци, дужан је да достави меницу за добро извршење посла у складу са условима уговора.

Меница за добро извршење посла мора бити продужена у случају продужења рока за завршетак радова који су предмет јавне набавке (уговора о јавној набавци), и то тако да рок њене важности буде за 60 дана дужи од новоуговореног рока за извршење уговорних обавеза од стране изабраног понуђача (добављача).

У случају неоправданог продужења рока за завршетак радова који су предмет јавне набавке (уговора о јавној набавци), Уговор о јавној набавци представљаће правни основ за продужење важности менице за добро извршење посла.

Уколико Понуђач не достави изјаву о достављању менице за добро извршење, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

13. Полиса осигурања

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о прибављању полисе осигурања од професионалне одговорности за штету коју може причинити другој страни (Образац изјаве је саставни део конкурсне документације).

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора Наручиоцу достави полису осигурања од професионалне одговорности за штету коју може причинити другој страни, односно трећем лицу, у складу са Правилником о условима осигурања од професионалне одговорности („Службени гласник РС”, број 40/15).

14. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цене у понуди морају бити исказане у динарима са и без ПДВ-а, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

15. Поверљиви подаци

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена заинтересованих лица понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуде.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО”, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО”, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

16. Дефинисање посебних захтева, уколико постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

17. Измене конкурсне документације

Ако у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и сајту општине Рача , www.raca.rs на коме је објављена и конкурсна документација. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Понуде се припремају у складу са конкурсном документацијом и изменама и допунама конкурсне документације.

Измене и допуне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писаној форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати Наручиоца.

18. Комуникација

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

19. Додатна објашњења од понуђача за оцену понуда

Наручилац може писаним путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу понуде, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његових подизвођача.

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

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

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, дужан је да од понуђача захтева детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Неуобичајено ниска цена, у смислу Закона, је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

20. Важност понуде

Понуђач је дужан да у обрасцу конкурсне документације наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање 90 (деведесет) дана од дана отварања понуде.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

21. Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице (свако ко има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци) може тражити од Наручиоца додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Тражење додатних информација и појашњења, везаних за припремање понуде врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама, у писаном облику, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Питања је потребно упутити на адресу Наручиоца – Општина Рача Карађорђева 48, 34210 Рача, преко општинске писарнице назнаком: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку број 22/2019 или послати електронском поштом на e-mail: jelena.stevanovic@raca.rs сваким радним даном од 7:00 до 15:00 часова.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

22. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора у јавној набавци, донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена.

Резервни елементи критеријума:

Уколико два или више понуђача имају исти понуђену цену по овом критеријуму изабраће се понуда оног понуђача који да краћи рок извршења услуге.

23. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да поштује све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

24. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

25. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. Ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;

назив и адресу наручиоца;

податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;

повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;

чињенице и доказе којима се повреде доказују; б) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;

потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. Став 1. Тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке; да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

Износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (у складу са одредбом чл. 156. ЗЈН – 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара, 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

број рачуна: 840-30678845-06;

шифру плаћања: 153 или 253;

позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

сврха: ЗЗП; Општина Рача, Рача, улица Карађорђева број 48, јавна набавка услуге израде „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“ број 22/2019

корисник: буџет Републике Србије;

назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**
3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**
4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. – 166. ЗЈН.

26. Обилазак локације

Обилазак локације обавиће се **сваког радног дана, а најкасније до 18.11.2019** године, на **локацији Општине Рача**, у присуству представника Наручиоца, али само уз претходну пријаву на меморандуму понуђача уз навођење овлашћених лица понуђача која ће извршити обилазак локације. Пријаве за обилазак локације се достављају на e-mail: jelena.stevanovic@raca.rs са назнаком за ЈН број 22/2019, **услуге израде пројекта - „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово**. Обилазак локације није могућ последњег дана рока за подношење понуда односно на дан отварања понуда. Обилазак локације својим потписом и печатом на обрасцу бр.13. конкурсне документације потврђује одговорно лице Наручиоца или овлашћено лице Наручиоца.

27. Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора о чему може поднети писмени захтев наручиоцу. Наручилац је дужан да понуђачу омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. И 15. ЗЈН.

28. Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати

максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, сходно члану 115. Став 1. ЗЈН.

Наручилац може дозволити измене током трајања уговора, на основу образложеног писаног захтева Додављача, из разлога на које Додављач није могао утицати, сходно члану 115. Став 2. ЗЈН.

Образложени захтев за измену уговора, Извршилац подноси Наручиоцу, у року од 2 (два) дана од дана сазнања за околности из става 2. Овог члана, а најкасније у року од 5 (пет) дана пре истека коначног рока за извршење услуге израде пројектне документације наведене у члану 2. Овог Уговора.

29. Рок у којем ће уговор бити закључен

Према члану 113. Став 1. Закона о јавним набавкама, Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен, у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО О ДОКАЗИВАЊУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЧЛАН 75. СТАВ 1. ТАЧКА 1) ДО 5) И СТАВ 2. ЗЈН Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. Ст. 1. Тач. 1) Закона);

Доказ за правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

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

Доказ за правно лице: Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се

може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре датума отварања понуда.

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

Доказ за правно лице: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре датума отварања понуда.

4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. Ст. 1. Тач. 5) Закона)

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

Доказ: Изјава предвиђена конкурсном документацијом.

Регистар понуђача:

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. Став 1. Тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да на свом меморандуму у виду изјаве наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

Услов: Да понуђач у периоду од 3 године пре објављивања позива за подношење понуда на порталу јавних набавки није био неликвидан (**овај захтев се односи и на све чланове заједничке понуде у случају подношења заједничке понуде**)

Доказ: Потврда Народне банке Србије којом се доказује да понуђач у периоду од 3 године пре објављивања јавног позива није био неликвидан

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Услов: Да располаже потребним кадровским капацитетом, односно да има у радном односу или по неком другом основу ангажована лица у складу са Законом о раду и то:

минимално **2 (два) дипломирана геодетска инжењера/мастер** са лиценцом РГЗ-а првог реда наведених у Решењу РГЗ-а

минимум **2 (два) фотограметријска стручњака**, по основу радног односа, односно ангажоване уговором о повременим и привременим пословима, од којих оба стручњака имају минимум вишу стручну спрему геодетске струке и који су обучени за рад са системом за авионско и LiDAR снимање и накнадну обраду података,

5 геодетских стручњака, наведених у Решењу РГЗ-а.

Докази:

Фотокопије М образаца фонда ПИО за сва наведена лица из којих се види да је лице засновало радни однос и фотокопија Уговора за лица ангажована по другом основу

Попуњени, потписани и оверени Обрасци (образац бр. 17. и 18.),

Копије геодетске лиценце првог реда Републичког геодетског Завода за минимум два дипломирана геодетска инжењера/мастере.

Копија сертификата о успешно завршеној обуци за рад са системом за снимање и обраду података за минимум два фотограметријска стручњака. Сертификати морају бити издати од стране произвођача опреме за авионско снимање која чини технички капацитет понуђача Решење РГЗ-а о издатој лиценци за рад геодетске организације са именима запослених лица у њој.

Понуђач је дужан да обезбеди кадровски капацитет за све време трајања уговора о јавној набавци, тј. лице којим понуђач доказује испуњеност додатног услова у погледу кадровског капацитета мора бити ангажовано на реализацији уговора о јавној набавци.

Напомена: радно ангажовање, односно ангажовање у складу са законом у наведеном смислу, мора постојати у тренутку подношења понуда, а о свакој накнадној промени и у смислу престанка ангажовања, понуђач мора без одлагања обавестити наручиоца. Таква промена од утицаја је на прихватљивост понуде и права понуђача (извршиоца по основу закљученог уговора). Понуђач је дужан да обезбеди кадровски капацитет за све време трајања уговора о јавној набавци.

Нису прихватљиви уговори и /или други облици ангажовања који садрже одложени услов или рок (у смислу нпр. Закључењу уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима или уговора о допунском раду између понуђача и лица – имаоца одговарајуће личне лиценце, који уговор ће ступити на снагу тек уколико и када дође до закључења уговора о јавној набавци

ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Услов - да је у претходне 3 (три) године од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки извршио најмање 3 (три) услуге израде и имплементације геоинформационог система, при чему се оне морају односити на пројекте развоја и имплементације ГИС система или Web GIS апликација са коришћењем OpenSource софтверских решења (QGIS, GeoServer и др.) и или других система за управљање базом података;

Доказ: Списак изведених услуга са унетим подацима за сваки појединачни Уговор који је реализован од стране понуђача или сваког члана групе понуђача. Наведени подаци треба да буду праћени одговарајућим доказима као што су потврде Наручилаца/инвеститора о успешној реализацији пројекта или копије Уговора са доказима о успешној реализацији Уговора тј. услуге развоја и имплементације ГИС система или Web GIS апликација са коришћењем OpenSource софтверских решења (QGIS, GeoServer и др.) и Postgre SQL или других система за управљање базом података;

Услов Да је у претходне 3 (три) године од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки извршио минимум 3 (три) услуге израде дигиталних топографских подлога (уз обавезну израду дигиталног ортофотоа) на основу истовременог аерофотограметријског и ласерског (LiDAR) снимања авионом, минималне појединачне површине од 100км²

Доказ: Списак изведених услуга са унетим подацима за сваки појединачни Уговор који је реализован од стране понуђача или сваког члана групе понуђача. Наведени подаци треба да буду праћени одговарајућим доказима као што су потврде Наручилаца/инвеститора о успешној реализацији пројекта или копије Уговора са доказима о успешној реализацији Уговора тј. изради дигиталних топографских подлога (уз обавезну израду дигиталног ортофотоа) на основу истовременог аерофотограметријског и ласерског (LiDAR) снимања

Услов - да је у претходне 3 (три) године од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки извршио минимум 1 (једну) услугу ГИС обуке.

Доказ: Списак изведених услуга са унетим подацима за сваки појединачни Уговор који је реализован од стране понуђача или сваког члана групе понуђача. Наведени подаци треба да буду праћени одговарајућим доказима као што су потврде Наручилаца/инвеститора о успешној реализацији пројекта или копије Уговора са доказима о успешној реализацији Уговора тј. услуге ГИС обуке.

Уколико понуђач подноси **понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач. 1) до 4) Закона ,а услов из члана 75. став 1. Тачка 5) Закона, подизвођач мора да испуни за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси **група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач. 1) до 4), а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. Став 1. Тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Наручилац задржава право провере достављених доказа од стране понуђача, тражењем оригинала достављених копија. Уколико се том приликом установи да копија траженог доказа не одговара у потпуности оригиналу тог доказа, понуда ће се одбити као неприхватљива.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писано обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

IV.1. СПИСАК ОБРАЗАЦА КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Редни број	Назив обрасца	Број обрасца
1.	Образац понуде	Образац 1.
2.	Образац структуре цене	Образац 2.
3.	Општи подаци о понуђачу	Образац 3.
4.	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачима	Образац 4.
5.	Општи подаци о подизвођачу	Образац 5.
6.	Изјава о прибављању полисе осигурања	Образац 6.
7.	Модел уговора	Образац 7.
8.	Трошкови припреме понуда	Образац 8.
9.	Изјава о независној понуди	Образац 9.
10.	Изјава понуђача о поштовању прописа из члана 75 став 2. ЗЈН	Образац 10.
11.	Потврда о реализацији Уговора	Образац 11
12.	Изјава о обиласку локације	Образац 12.
13.	Изјава о достављању менице као средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла	Образац 13.

14.	Менично овлашћење за озбиљност понуде	Образац 14.
15.	Менично овлашћење за добро извршење посла	Образац 15.
16.	Кадровски капацитет, образац за запослене са геодетском лиценцом првог реда и фотограметријске стручњаке	Образац 16.
17.	Кадровски капацитет, образац за запослене геодетске струке	Образац 17.
18.	Пословни капацитет, образац за списак изведених услуга	Образац 18

Образац 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____._____._____. године
за јавну набавку услуге израде пројекта „Развој Географског информационог система (ГИС)
у општинама Рача, Баточина и Лапово“, број _____

Општи подаци о: понуђачу / понуђачу из групе понуђача / подизвођачу:

Скраћени назив: _____

Седиште и адреса: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Особа за контакт: _____

а) понуђач који наступа самостално б) понуђач – носилац посла в) понуђач из групе понуђача г) подизвођач (заокружити)

Скраћени назив: _____

Седиште и адреса: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Особа за контакт: _____

а) понуђач који наступа самостално б) понуђач – носилац посла в) понуђач из групе понуђача г) подизвођач (заокружити)

Скраћени назив: _____

Седиште и адреса: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Особа за контакт: _____

а) понуђач који наступа самостално б) понуђач – носилац посла в) понуђач из групе понуђача г) подизвођач (заокружити)

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака у случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача

Понуду број _____ од _____._____._____. године подносимо:

а) самостално б) као заједничку понуду ц) са подизвођачем

Укупна цена без ПДВ	
ПДВ	

Укупна цена са ПДВ	
Рок важења понуде износи ____ дана од дана отварања понуда најмање 90 деведесет дана).	

2) Подаци о подизвођачу:

Назив подизвођача	Позиција коју врши	Вредност услуге са ПДВ	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:

Датум: _____

М.П

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Образац 2.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Структура цене услуге	„Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“
Укупно цена : _____ динара без ПДВ-а.	
ПДВ _____ динара	
Укупно цена : _____ динара са ПДВ-ом.	

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац 3.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. НОСИЛАЦ ПОСЛА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

(заокружити)

Назив понуђача	
Седиште и адреса Понуђача	
Одговорно лице – директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-mail	
Текући рачун предузећа и банка	
Матични број понуђача	
Порески број предузећа – ПИБ	
ПДВ број	

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. Образац потписује и оверава овлашћено лице носиоца посла групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац 4

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

У понуди за јавну набавку услуге услуге израде „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“ ЈН 22/2019 изјављујемо да не наступамо са подизвођачима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Образац 5

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Наслов и седиште подизвођача	
Одговорна особа - директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача – ПИБ	
ПДВ број подизвођача	

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

Напомена:

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац 6.

ИЗЈАВА О ПРИБАВЉАЊУ ПОЛИСЕ ОСИГУРАЊА

Изјављујемо да ћемо, уколико у поступку јавне набавке број _____ наша понуда буде изабрана као најповољнија, те уколико приступимо закључењу уговора о вршењу услуге израде пројекта **„Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“** у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора, доставити полису осигурања од професионалне одговорности за штету коју може причинити другој страни, у складу са Правилником о условима осигурања од професионалне одговорности („Службени гласник РС”, број 40/15).

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице носиоца посла групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац 7.

МОДЕЛ УГОВОРА

„Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“
Попунити модел уговора у целини, потписати и печатирати.

Закључен између уговорних страна:

1. Општина Рача, Крађорђева 48 34210 Рача ПИБ 101228415, матични број 07113838, које представља, председник општине др. вет. медицине Ненад Савковић (у даљем тексту **Наручилац**);

и

2. Привредно друштво / носилац посла _____,

Ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____;

члан групе _____, _____

Ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____; (у даљем тексту: **Добављач**), које заступа

директор

_____. (Попуњава **Добављач**)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је **Наручилац** је, на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС,” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту :ЗЈН) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: _____ од _____ године, спровео отворени поступак јавне набавке број _____ чији је предмет набавка услуге израде пројекта „**Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово**“ (Попуњава **Наручилац**)

-да је **Добављач** доставио понуду број _____ од _____ године, заведено код Наручиоца под бројем _____ од _____ године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора. *(Попуњава Наручилац)*

-да је **Наручилац**, у складу са чланом 107. став 3. и члан 108. ЗЈН, на основу понуде Добављача и Одлуке о додели уговора број _____ од _____ године, изабрао понуду **Добављача** за набавку **услуге израде пројекта „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“** *(Попуњава Наручилац)*

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је израда пројекта „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“.

Добављач се обавезује да изврши предмет Уговора из става 1. овог члана у складу са одредбама важећих закона, прописима, техничким спецификацијама, техничким условима и стандардима који важе за ову врсту посла, квалитетно и уз строго поштовање професионалних правила своје струке, у свему према Понуди број _____ од _____.2019. године и пројектном задатку. *(Попуњава Наручилац)*

ВРЕДНОСТ УСЛУГА

Члан 3.

Укупна уговорена вредност услуга без пореза на додату вредност (без ПДВ) износи _____ РС (словима: _____ динара).

Укупна уговорена вредност услуга са порезом на додату вредност (са ПДВ) износи _____ РСД, словима: _____ динара).

Порез на додату вредност биће обрачунат и исплаћиван у складу са пореским обавезама Наручиоца. Наручилац је обезбедио део финансијских средстава кроз сарадњу са Програмом ЕУ ПРО. Средства за реализацију ЕУ ПРО програма обезбеђује Европска унија и биће ослобођена плаћања ПДВ-а за део средстава која су ослобођења плаћања ПДВ-а Наручилац ће доставити одговарајући доказ о ослобађању (образац ППО ПДВ) оверен од стране пореске управе

Члан 4.

Овај уговор се закључује на период од _____ дана, а рок почиње да тече даном стицања кумулативних услова:

-да је Извршилац доставио Наручиоцу меницу за добро извршење посла из члана 7. овог уговора,

-да је Извршилац доставио Наручиоцу полису осигурања од професионалне одговорности из члана . овог уговора.

Члан 5.

Рок за израду је _____ месеци (максимално 9 месеци од дана стицања кумулативних услова из члана 4 овог Уговора (*Попуњава Добављач*)

Рок за извршење услуге може се продужити на захтев Добављача. Добављач има право да захтева продужење рока за израду пројекта из члана 2. Уговора када је због неиспуњења обавеза Наручиоца из члана 10. овог уговора, надлежних институција, односно објективних околности у смислу Закона о облигационим односима („Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ”, број 31/93 и „Службени лист СЦГ”, број 1/03 – Уставна повеља) на које се није могло утицати, био спречен да изради документацију предвиђену пројектом или њене поједине делове или достави предвиђену опрему.

Ако се појави оправдана сумња да пројекат неће бити израђен у уговореном року, Наручилац има право да затражи од Добављача да предузме потребне мере којима се обезбеђује одговарајуће убрзање израде пројекта.

Захтев за продужење рока извршења услуге која је предмет овог уговора, у писаној форми, Извршилац подноси Наручиоцу у року од 3 (три) дана од сазнања за околност из става 1. овог члана, а најкасније 5 (пет) дана пре истека коначног рока за извршење услуге.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране у форми анекса овог уговора о томе постигну писани споразум.

Ниједна страна неће сносити одговорност због неиспуњавања обавеза из овог уговора, у потпуности или делимично, уколико је то последица објективних околности које су изван контроле и једне и друге уговорне стране, а могле су да имају утицај на реализацију Уговора.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати укупну уговорену вредност из члана 3. овог уговора на следећи начин:

-Прва привремена ситуација у износу од 45 % након испоруке компјутерске опреме за снимање

-Друга привремена ситуација у износу од 15 % након авионског лидер снимања

-Трећа привремена ситуација у износу од 15 % након испоруке ГИС софтвера специјализованих апликација и креираних база података

-Четврта привремена ситуација у износу од 15 % након завршеног снимања подземних инсталација, обуке за коришћење опреме и снимање и употребе ГИСа

- Окончана ситуација у висини од 10 % након завршетка свих радова и стављања ГИС-а у рад

Наручилац ће извршити плаћање ситуација у року до 45 дана од дана пријема исправно испостављене ситуације, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и уз важећа средства финансијског обезбеђења предвиђена овим уговором.

Под исправно испостављеном ситуацијом сматра се ситуација која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одредаба Закона о рачуноводству („Службени гласник РС”, број 62/13) и других прописа који уређују ову област и уз коју је Наручиоцу достављен Извештај о извршеној услузи, оверен од стране Инвеститора.

Уколико Добављач испостави ситуације које у сваком елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствена исправа, исте неће бити прихваћене као основ за плаћање по овом уговору и биће враћене Добављачу у року од 5 (пет) радних дана од дана њиховог пријема.

Сва плаћања ће се вршити на рачун Добављача - привредног друштва

пословни рачун бр. _____ отворен код пословне банке _____.(Попуњава Извршилац)

У случају да, у току извршења овог уговора, пословни рачун из става 4. овог члана буде, угашен или промењен, привредно друштво се обавезује да благовремено и писаним путем обавести Наручиоца о новом броју пословног рачуна и називу банке код којег је тај рачун отворен, ради плаћања по овом уговору.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Добављач је дужан да најкасније на дан закључења Уговора преда Наручиоцу, оригинал сопствену бланко меницу са копијом ОП обрасца, копијом картона депонованих потписа овлашћеног лица и листингом са сајта НБС или оригинал/копијом захтева за регистрацију меница, као доказом да је меница регистрована и Овлашћењем за поуну менице – меничним овлашћењем, насловљеним на Наручиоца, у износу од 10% од уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности ____ (најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока на који је закључен Уговор).

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају да Добављач не изврши своје уговорене обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза, или уколико ангажује као подизвођача лице које није наведено у понуди, Наручилац ће активирати наведено средство финансијског обезбеђења. Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути Уговор, уколико Добављач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом Уговора Наручилац претрпео знатну штету. Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења Понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

У случају да понуђач не преда наручиоцу меницу као гаранцију за добро извршење, уговор неће бити потписан, а наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

По извршењу уговорених обавеза Добављача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће на захтев Добављача бити враћено.

ПОЛИСА ОСИГУРАЊА

Члан 8.

Извршилац је дужан да у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора Наручиоцу достави полису осигурања од професионалне одговорности за штету коју може причинити другој страни, у складу са Правилником о условима осигурања од професионалне одговорности („Службени гласник РС”, број 40/15).

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

Ако Извршилац не изврши услуге које су предмет овог уговора у уговореном року, дужан је да плати уговорну казну у износу од 2% (два промила), од укупне уговорене вредности услуга, за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ ове казне не може бити већи од 5% (пет процената) укупне уговорене вредности услуга.

Обрачунати износ уговорне казне наплаћује се умањењем износа који је исказан у окончаној ситуацији.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 10.

Наручилац је дужан да:
именује овлашћено лице за праћење реализације овог уговора и у року од 5 (пет) дана од дана закључења Уговора, о томе у писаној форми обавести Добављача;
благовремено врши плаћања Добављачу за извршене услуге на основу исправно испостављене ситуације.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 11.

Добављач се обавезује да:
- послове из члана 2. овог уговора изврши у складу са одредбама важећих закона, прописима, техничким спецификацијама, техничким условима и стандардима који важе за ову врсту посла, квалитетно и уз строго поштовање професионалних правила своје струке, а у складу са достављеним пројектним задатком;
- послове из члана 2. овог уговора изради у року ближе утврђеном чланом 4. Уговора;
- поступи по примедбама Наручиоца без накнаде у најкраћем року.

Добављач се обавезује да поступи у складу са претходно наведеним обавезама. Ако Извршилац не поступи у складу са обавезама, Наручилац има право да раскине Уговор, уведе другог Добављача у посао и изврши наплату менице за добро извршење посла. У случају из претходног става, трошкови ангажовања другог Добављача падају на терет уговореног Добављача.

Члан 12.

Добављач се обавезује да сву тражену опрему предвиђену пројектом достави Наручиоцу са свом потребном техничком документацијом и изврши обуку за рад лицима задуженим од стране наручиоца за њено коришћење

Члан 13.

Добављач се обавезује да сву документацију предвиђену пројектом достави Наручиоцу у електронској форми у отвореном формату у једном примерку на CD-у или другом електронском медију.

Члан 14.

Добављач се обавезује да, без писане сагласности Наручиоца, неће током израде објављивати нити чинити доступним трећим лицима документацију и податке на пословима који су предмет овог уговора, било у целини, било у деловима.

Уговорне стране су сагласне да сва опрема и техничка документација, даном исплате уговорене цене постаје власништво Наручиоца.

Уговорне стране ће третирати као поверљиве све техничке и друге податке везане за овај уговор. Сви документи, нацрти и друге информације у вези са овим уговором Додављача ће користити искључиво за извршење уговорних обавеза.

Члан 15.

Додављач је дужан да се строго придржава обавеза из претходног члана овог уговора. У случају да се не придржава, Наручилац има право на раскид овог уговора, накнаду настале штете и наплату менице за добро извршење посла.

Члан 16.

Додављач је одговоран за исправност испоручене опреме предвиђене пројектом, као и за рачунску тачност и потпуност техничке документације.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 17.

Додављач ће део услуга које су предмет овог уговора извршити преко подизвођача _____ ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____, у свему у складу са понудом број _____ од _____.

Додављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за услуге извршене од стране подизвођача, као да их је сам извршио.

Додављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 18.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог Уговора, сходно члану 115. став 1. ЗЈН.

Наручилац може дозволити измене током трајања уговора, на основу образложеног писаног захтева Додављача, из разлога на које Додављач није могао утицати, сходно члану 115. став 2. ЗЈН.

Образложени захтев за измену уговора, Добављач подноси Наручиоцу, у року од 2 (два) дана од дана сазнања за околности из става 2. овог члана, а најкасније у року од 5 (пет) дана пре истека коначног рока за извршење услуге израде пројектне документације наведене у члану 2. овог Уговора.

ВИША СИЛА

Члан 19.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку околности изазване вишом силом доставити одговарајуће доказе.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 20.

У случају да уговорне стране не изврше своје обавезе на начин и у роковима утврђеним овим уговором, уговор се може једнострано раскинути.

У случају из става 1. овог члана, уговорна страна је дужна да о томе, писаним путем обавести другу уговорну страну, у року од 15 дана пре дана раскида уговора, уз навођење разлога за раскид уговора.

У случају споразумног раскида уговора, уговорне стране ће сачинити писани споразум о раскиду уговора. Наведеним споразумом, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида Уговра.

Уколико Наручилац претрпи штету услед неиспуњења уговорних обавеза од стране Добављача, исти је дужан да му надокнади штету у целини.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 21.

Извршилац је дужан да у складу са одредбом члана 77. ЗЈН, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Уговорне стране су сагласне да ће се на све оно што није утврђено овим уговором, примењивати одредбе Закона о јавним набавкама, Закона о облигационим односима, Закона о планирању и изградњи и других подзаконских аката.

Члан 23.

Све евентуалне неспоразуме уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Крагујевцу .

Члан 24.

Уколико се подаци и одредбе наведени у неком документу који је саставни део овог Уговора разликују од података наведених у овом тексту Уговора, важећи је текст овог Уговора.

Члан 25.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања, а почиње да се примењује даном достављања банкарске гаранције за повраћај аванса из члана 7, банкарске гаранције за добро извршење посла из члана 7. и полисе осигурања из члана 8. Уговора.

Члан 26.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) једнаких примерака, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ:

НАРУЧИЛАЦ:

М.П.

Директор

Др. Вет. Мед. Ненад Савковић,
Председник

Образац 8.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач

(назив и адреса понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуге:
„Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“

, како следи у табели:

Врста трошка	Износ трошка у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: _____
лица

Потпис овлашћеног

М.П. _____

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Образац 9.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду: „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“ број ЈН 22/2019 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

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

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

Образац 10.

ИЗЈАВА

Којом понуђач

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Образац 10а

ИЗЈАВА

(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

Којом понуђач

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је **подизвођач** _____ из _____ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Образац 10б.

ИЗЈАВА

Којом члан групе / члан групе носилац посла:

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати за сваког члана групе

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Образац 11.

ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА

Назив наручиоца

Адреса

Овим потврђујемо да је понуђач

, из _____ ул. _____

за потребе Наручиоца

а) самостално
(заокружити облик наступања)

б) као члан групе

квалитетно и у уговореном року од _____ до _____ (навести период извршења)
извршио услуге

(навести врсту услуга)

у вредности од укупно _____ динара без ПДВ, односно

у вредности од укупно _____ динара са ПДВ, а на основу

уговора број _____ од _____.

Ова потврда се издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити.

Контакт особа Наручиоца: _____,

Телефон: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица Наручиоца

М.П.

Образац бр.12.

ИЗЈАВА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

Назив и седиште понуђача:

Адреса седишта понуђача:

Изјављујем _____ да _____ је

(уписати назив понуђач)

дана _____. године, обишао и детаљно прегледао локацију која је предмет јавне набавке услуга израде пројекта **„Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“**, број 22/2019 и добио све неопходне информације потребне за припрему понуде.

ПОНУЂАЧ

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАРУЧИЛАЦ

Место и датум

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Образац 13

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћу најкасније на дан закључења Уговора предати бланко сопствену меницу и менично овлашћење **за добро извршење посла, која мора бити оверена печатом и потписана оригиналним потписом (не факсимилом)**, у корист Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за испоруку добара.

Истовремено се обавезујем да уз меницу и менично овлашћење из ст. 1. доставим копију ОП обрасца, копију картона депонованих потписа овлашћеног лица и и листинг са сајта НБС или оригинал/копију захтева за регистрацију меница, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

ПОНУЂАЧ

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеноглица

Образац 14 .

Менично овлашћење за озбиљност понуде

Менични дужник

Седиште и адреса

Матични број

Порески идентификациони број

Рачун Код банке

ИЗДАЈЕ

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

- за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Општина Рача , ул. Карађорђева 48 , 34210 Рача

У складу са одредбама наведеним у конкурсној документацији за Јавну набавку услуга израда пројекта: „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“, редни број јавне набавке 22/2019, достављамо Вам једну бланко соло меницу са серијским бројем _____ и овлашћујем Општину Рача, да исту може попунити на износ од 5% вредности без обрачунатог ПДВ-а, дате у нашој понуди бр. _____ од _____.2019. године тј. на износ од _____ - _____ динара и словима (_____)

и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине у следећим случајевима: ако Понуђач измени или опзове понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Наручиоца; ако Понуђач иако је упознат да је његова понуда прихваћена од Наручиоца као најповољнија, одбије да потпише Уговор сходно условима из понуде; ако Понуђач не обезбеди или одбије да достави једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности Уговора .

Ово овлашћење остаје на снази до истека рока важења Уговора.

Ово овлашћење је сачињено у 2 (два) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по један.

Место и датум:

МП

Овлашћено лице понуђача

Образац 15.

Менично овлашћење за добро извршење посла

Менични дужник

Седиште и адреса

Матични број

Порески идентификациони број

Рачун Код банке

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

-за корисника бланко сопствене менице

КОРИСНИК: Општина Рача , ул. Карађорђева 48 , 34210 Рача

Менични дужник предаје Меничном повериоцу једну бланко сопствену меницу, серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату. Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за добро извршење посла у отвореном поступку јавне набавке услуга израде пројектно **„Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача, Баточина и Лапово“** редни број јавне набавке 22/2019.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока на који је закључен Уговор. Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ динара (словима: _____) без ПДВ-а, што представља 10% од вредности уговора без ПДВ-а.. Менички дужник овим изричито овлашћује банку код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изрше наплату на терет свих рачуна Меничног дужника код те банке, односно овлашћује ову банку да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу тог закона. Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у периоду важења уговора дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника, промене пословног имена, седишта, промене печата, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. Менични дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату, на сторнирање задужења по овом основу за наплату. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке. Ово овлашћење је сачињено у два истоветна примерка, од којих један за Меничног дужника, а један за Меничног повериоца

Место и датум:

МП

Овлашћено лице понуђача

Образац 16.

ОБРАЗАЦ ЗА КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ – ЗА ЗАПОСЛЕНЕ ДИПЛОМИРАНЕ/ МАСТЕР
ГЕОДЕТСКЕ ИНЖЕЊЕРЕ СА ЛИЦЕНЦОМ РГЗ I РЕДА И ФОТОГРАМЕТРИЈСКЕ
СТРУЧЊАКЕ

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ГЕОДЕТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	Број лиценце РГЗ (уписати број лиценце)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача:

МП

Напомена:

Уз овај образац доставити копије лиценци првог реда за инжењере издате од РГЗ, копије сертификата о успешно завршеној обуци за рад са системом за снимање и обраду података и Решење РГЗ издато геодетској организацији - понуђачу, као и копије образаца М за горе наведена лица

Уколико се ради о заједничкој понуди, овај образац оверава и попуњава понуђач или лице овлашћено за заступање у заједничкој понуди.

Образац 17.

ОБРАЗАЦ ЗА КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ- ОБРАЗАЦ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ ГЕОДЕТСКЕ СТРУЧЊАКЕ

Ред. Бр.	Име и презиме геодетског стручњака	Стручна спрема	Датум заснивања радног односа код ГО
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача:

_____ МП _____

Напомена:

Уз овај образац доставити фотокопије образаца М за сваког запосленог геодетске струке наведеног у обрасцу.

Уколико се ради о заједничкој понуди, овај образац копирати за сваког учесника у понуди.

Образац оверава и попуњава одговорно лице учесника у заједничкој понуди.

Образац 18.

ОБРАЗАЦ ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ- СПИСАК РЕАЛИЗОВАНИХ УСЛУГА

Ред. Бр.	Предмет уговора Назив услуге	Вредност услуге	Назив наручиоца/инвеститора	Период реализације
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача:

МП

Напомена:

Уз овај образац доставити потврде о реализацији уговора.

Образац оверава и попуњава одговорно лице учесника у заједничкој понуди.

V ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
за израду пројекта- „Развој Географског информационог система (ГИС) у општинама Рача,
Баточина и Лапово“

ИНВЕСТИТОР: Општина Рача, Улица Карађорђева 48

ПРЕДМЕТ ПРОЈЕКТА:

1	Куповина компјутерске опреме	извор	ком
1	Бекап сервер (уређаји за снабдевање енергијом, компјутер, монитор, тастатура, мишеви)	општина	1
	Комплет персоналних рачунара за ГИС администрацију	општина	3
	Куповина ГПС опреме		
	Набавка ручног ГПС уређаја	општина	3
	ГПС ГИС ГНСС пријемник за мерење	општина	1
2	Куповина опреме за снимање		
	Уређај за снимање подземних инсталација	ЕУ ПРО	1
	Дрон	ЕУ ПРО	1
	Гис регистратори-таблети	ЕУ ПРО	3
3	Развој софтвера и база података		
	Развој (надградња) међуопштинског ГИС софтвера	ЕУ ПРО	1
	Развој специјализованих апликација	ЕУ ПРО	1
	Развој база података	ЕУ ПРО	1
4	Сервиси за снимање		
	Авионско снимање подручја општина Рача, Лапово и Баточина (ЛИДАР методом)	ЕУ ПРО	1
	Снимање подземних инсталација на подручју општина Рача, Баточина и Лапово	ЕУ ПРО	1
5	Обука за ГИС и коришћење опреме		
	Обучавање за потребе ГИС - а	ЕУ ПРО	1
	Обучавање за коришћење опреме за снимање	ЕУ ПРО	1

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Потребно је, приликом реализације пројекта, обратити посебну пажњу на заштиту животне средине, у свему према Закону о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС и 14/2016)

НАЧИН ПРЕДАЈЕ ОПРЕМЕ

Сву опрему предати са комплетном техничком спецификацијом и упутствима за коришћење уз неопходну обуку лицима именованим од стране општине за њено коришћење

НАЧИН ПРЕДАЈЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Сву тражену документацију доставити у електронској форми у отвореном формату у једном примерку на ЦД-у или другом електронском медију.

1. Компјутерска опрема:

Бекап сервер:

- Карактеристике сервера прилагодити потребама пројекта развока ГИС-а. Функција осигурања података постојећем серверу у општини Рача.
- Персонални рачунари: Карактеристике Рачунара за ГИС администрацију прилагодити потребама рада са специјализованим апликацијама у оквиру пројекта ГИСа предвиђених у општинама Рача, Лапово и Баточина.

ГПС опрема:

- Ручни ГПС уређаји својим карактеристикама треба да послуже удобном раду општинских инспектора и сарадника на ГИС пројекту у проналажењу просторно дефинисаних појава.
- ПС ГИС ГНСС пријемник за мерење треба да послуже удобном раду сарадника на ГИС-пројекту у прецизнијем одређивању и регистрацији висинских и хоризонталних координата положаја просторних појава.

2. Опрема за снимање:

- Уређај за снимање подземних инсталација треба да послужи безбеднијем извођењу радова на инфраструктурним и грађевинским објектима. Потребно је методом трагања и снимања, одредити позиције подземних водова и упозорити извођаче на могуће опасности по људе и опрему и опасности од могућих штета на подземним инсталацијама приликом рада грађевинске механизације. Карактеристике уређаја ускладити са наведеним потребама.
- Беспилотна летилица-Дрон: за израду фотографија, видео записа и геореференцираних подлога мањег обима за коришћење у инжењерству, грађевинарству, пољопривреди, треба да својим карактеристикама, буде прилагођена наведеним потребама.

3. Развој софтвера и база података

Циљеви

- Омогућити приказ 3Д података - приказ 3Д tiled модела, као и приказ 3Д city модела LOD1
- Омогучити приказ 2Д података: векторских података (Postgres database, SHP, GeoJson), растерских података (ортофото, ДЕМ), алфанумеричких података (атрибути у релацији са објектима у бази података)

Веб развојно окружење:

- подржава 2Д и 3Д приказ просторних података
- типа је “open-source”

Веб апликацију треба приказати у два статуса:

- 3Д статус у коме се приказују “Tiled модел” подаци као и “City модел” подаци
- 2Д статус у коме се приказују векторски подаци из постгре базе података (или SHP филе, геојсон филе), растерски подаци (ортофото и ДЕМ)

3Д статус

3Д статус омогућава приказ следећих врста података:

- “Tiled модел”-а
- “LOD1 City model”-а
- тачкасте тематске садржаје

Захтеви навигације су:

- ротације по све три осе
- просторне транслације

Функционалности:

- мерење висине
- читавање информације кликом на објекат (у случају приказа LODX података)
- исцртавање Профила

Целокупан садржај је приказан у легенди која омогућава постављање просторног садржаја видљивим односно невидљивим.

2Д статус

За приказ просторних података који се налазе и прикупљању у оквиру реализације пројекта имплементације ГИС-а у раду Општинских служби.

2Д приказ омогућава приказ следећих података:

- адресни систем
- катастарски подаци кроз попис имовине, који је у власништву Општине
- приказ урбанистичких података на нивоу генералног урбанистичког плана и детаљних урбанситичких планова
- катастар подземних вода
- приказ ортофото планова као основни/позадински тематски слој или приказ гоогле мап, опенстретмапс, мапбокс података као основни приказ. У случају приказа ортофото планова као основног приказа потребно је формирати методологију припреме података овог типа ради оптимизованог приказа

Навигација у 2Д статусу омогућена помоћу тоолбар менија који има следеће функционалности:

- увеличање
- умањење
- увеличање на квадрат који се дефинише цртањем на карти
- увеличање целог простора за које постоје подаци у ГИС-у
- увеличање на изабрану размеру

Приказ на карти:

- увеличање
- умањење
- померање
- увеличање по квадрату

Навигациони мени омогућава:

- увеличање по скали
- умањење по скали
- померање по константој вредности у све четири стране

Веб визуелно окружење

Целокупан садржај је излистан у легенди, груписан у складу са садржајем. Легенда омогућава да се садржај учини видљивим односно невидљивим. У случају клика на “роот” назив садржаја аутоматски ће бити укључен/искључен комплетан садржај који се налази у оквиру изабраног елемента легенде.

Функционалност:

- претраживање по адреси и парцели, односно унивезално претрживање по атрибутима са увеличањем на селектовани објекат
- мерење (површина, обим и дужина)
- инфо, учитавање додатних информација (атрибутивних информација које су везане за приказани садржај - тему) на клик-селекцију објекта;

Software/hardware развојно окружење

Софтверско развојно окружење Веб ГИС портала ће се обављати:

- Linux оперативни систем;
- Postgre SQL база података.

Фазе реализације

Развој 3Д окружења

Први фаза реализације пројекта захтева тестирање, оптимизацију и развој 3Д статуса

Развој 2Д окружења

Друга фаза пројекта је захтева оптимизацију и развој приказивања просторних података ГИС-а у 2Д окружењу.

Развој 2Д и 3Д функционалности

У трећој фази реализације пројекта потребно развити функције везане за претраживања, мерења итд., описне у одељцима фунционалност, и извршити додатне оптимизације приказа података.

Четврта фаза захтева развој специјализованих апликација у општинама Рача, Баточина и Лапово

1. Развој заједничке апликације за урбанистичко планирање и управљање комуналном инфраструктуром
2. Развој апликације за управљање јавном имовином у општинама Рача, Баточина и Лапово
3. Развој специјализоване апликације за пчеларство
- 4.Развој специјализоване апликације за управљање водама (предвиђање поплава)
5. Развој специјализоване апликације за представљање и пласман ресурса у индустријској зони.

У петој фази је потребно извршити прикупљање података помоћу специјализованих апликација и њихову припрему за унос у базу, формирање и пуњење база података:

1. База података за Урбанистичко планирање (база урбанистичких планова)
2. База података јавне имовине
3. База података производња пчела
4. База података о водама
5. База података Индустријске зоне

4. Сервиси за снимање

4.1 Аерофотограметријско снимање и LiDAR скенирање подручја општина Рача, Баточина и Лапово

У циљу израде дигиталних топографских продуката на подручју општина Рача, Баточина и Лапово, укупне површине 410 км², потребно је извести истовремено аерофотограметријско снимање и LiDAR скенирање, уз коришћење GNSS/IMU система за директно геореференцирање података. Као крајњи производ, потребно је испоручити дигитални ортофото и LiDAR податке, односно прецизан тродимензионални облак тачака, чијим даљим процесирањем је могуће генерисати дигитални модел површи и терена.

1. Дигитални ортофото (ДОФ):

- Дигитални ортофото (ДОФ) за подручје општина Рача, Баточина и Лапово треба израдити у боји, у резолуцији 10x10 цм, у државном координатном систему (*Gauss Kruger* систем или UTM).
- Положајну тачност дигиталног ортофотоа утврдити на основу одступања на контролним тачкама. Ово одступање треба да износи највише двоструку вредност величине пиксела.
- На дигиталном ортофотоу није дозвољено присуство облака, дима, нити јако изражених сенки.
- Геореференцирани дигитални ортофото (ДОФ) потребно је испоручити у подели основне државне карте размере 1:5000, у некомпримованом World TIFF и ECW формату (степен компресије 1:5).

2. LiDAR подаци:

- Густина облака тачака мора бити минимално 5 тачака/м²
- Резултат LiDAR снимања је велики број тачака са XYZ координатама, а све снимљене тачке облака се налазе или на површи терена и изнад њега. Како би се извршила подела ових тачака неопходно је спровести класификацију, поступак кроз који се тачке деле на оне које су на површи земље (класа *ground points* – LAS формат, класа 2) и све остале (класа *non-ground* - LAS формат, класа 1).
- Контрола поступка класификације врши се на равним, тврдим и хомогеним површинама, правилно распоређеним по површи читавог пројекта, максималног нагиба 10% и без објеката на њима. На овим површинама (на пример: путеви,

школски терени, паркинзи,...) минимално 80% класификованих тачака мора припадати класи *ground*.

- Колоризацију облака тачака је неопходно спровести због што реалнијег приказа, коришћењем *RGB* геореференцираних аерофото снимака на основу којих је израђен дигитални ортофото. Кроз поступак колоризације свакој тачки облака треба доделити *R/G/B* атрибуте.
- Положајна и висинска тачност облака тачака треба бити правилна и хомогена на целој површини подручја пројекта. Висинска тачност изражена је стандардном девијацијом вертикалног одступања облака тачака од независно опажаних контролних тачака и не сме да буде већа од 0.07м, са максималним одступањима од највише 0.21м. Контролне тачке треба да буду на тврдим и хомогеним површинама. Положајна тачност мора износити максимално троструку вредност захтеване висинске тачности.
- Подела и номенклатура података *LiDAR* снимања (*LAS* датотеке) треба да прати поделу и номенклатуру дигиталног ортофотоа.
- Облак тачака потребно је испоручити у *LAS* формату, са класификацијом на класе *ground* и *non-ground*.

На основу изведеног *LiDAR* снимања и добијеног облака тачака потребно је израдити 3Д модел површи (ДСМ), као и дигитални модел терена (ДМТ) који наручиоцу треба предати у *AutoCAD DXF* формату или *GML* формату. У циљу побољшања квалитета дигиталног модела терена, у поступку креирања дигиталног модела терена неопходно је извршити мануелну проверу облака тачака (класе *ground*) користећи стереофотограметријску методу.

4.2 Снимање подземних инсталација на подручју општина Рача, Баточина и Лапово

4.2.1. ОПШТИ ПОДАЦИ

Опис, циљеви, опис пројекта

4.2.2. ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ГЕОДЕТСКИХ РАДОВА

Предмет геодетских радова:

Детекција и геодетско снимање поземних инсталација водовод и канализација на територији општина Рача, Лапово и Баточина

Геодетско снимање надземних објеката који су у функцији поземних инсталација

4.2.2.1. Детекција и геодетско снимање подземних инсталација

За потребе ГИС-А, потребно је извршити детекцију и геодетско снимање постојећих подземних инсталација на територији општина Рача, Лапово и Баточина.

Под подземним инсталацијама у оквиру овог пројектног задатка подразумевају се водоводна и канализациона мрежа.

Процењена дужина водова је 120 000,00 метара.

Детекцију подземних инсталација потребно је вршити георадаром у комбинацији са откопавањем инсталација на карактеристичним местима.

Назначити тип и димензију инсталација.

Геодетске радове, у техничком смислу, треба извршити у складу са Законом о државном премеру и катастру и правилницима Републичког геодетског завода који се односе на премер и катастар водова.

4.2.2.2 Реализација пројекта

Елаборат геодетског снимања треба реализовати у складу са правилницима Републичког геодетског завода који се односе на премер и катастар водова.

Поред елабората, снимљене водове и објекте који припадају водовима (шахте, црпне станице, пупне станице, коморе итд.) треба предати инвеститору у дигиталном облику (shp, csv, geojson, или било који други отворени формат као и DWG и DXF формати).

Цртеж треба израдити поштујући следеће смернице:

- Лејере именовати на такав начин да је из назива лејера јасно шта садржи лејер (на пример: коте, линија вода...)
- Сваку врсту вода раздвојити у посебан лејер,
- Снимљене детаљне тачке картирати у три димензије.

5. Обука за ГИС и коришћење опреме

5.1. Обучавање за потребе ГИС-а

5.2. Обучавање за коришћење опреме за снимање

Потребно извршити обуку изабраног људства за коришћење опреме као и рад са специјализованим апликацијама и пуњење база података

Обавеза Добављача (Понуђача) је да новонастале просторне податке водова упише у катастар водова о свом трошку и да наручиоцу достави потврду тога, издату од стране РГЗ.

Просторни подаци морају имати метаподатке по INSPIRE спецификацији