

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД
БУЛЕВАР ВОЈВОДЕ МИШИЋА БР. 39
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБРА – НАБАВКА НАЈНОВИЈЕ ВЕРЗИЈЕ АПЛИКАЦИЈЕ
ЗА РЕГИСТАР ГЕОДЕТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ
РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ 2/2020

Београд, фебруар 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама набавкама („Службени гласник РС” бр. 124 од 29. децембра 2012, бр. 14 од 4. фебруара 2015 и бр. 68 од 4. августа 2015. године), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр.86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке **06 број: 404-25/2020** од **18.02.2020.** године и Решења о образовању комисије за јавну набавку **06 број: 404-25/2020-1** од **18.02.2020.** године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добра: Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација за потребе Републичког геодетског завода ЈН бр. 2/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и чл. 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	17
VI	Образац понуде	26
VII	Модел уговора	30
VIII	Образац трошкова припреме понуде	35
IX	Образац изјаве о независној понуди	36
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама	37
XI	Образац структуре цене са упуством како да се попуни	38

Конкурсна документација има: 38 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Републички геодетски завод

Адреса: Булевар војводе Мишића бр. 39, 11000 Београд

Интернет страница: www.rgz.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **2/2020** је набавка добра – **Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација** за потребе Републичког геодетског завода.

4. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке је **900.000,00** динара (и словима: девет стотина хиљада динара и 00/100) без обрачунатог ПДВ-а.

5. Циљ поступка

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

6. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Набавка се не спроводи као резервисана јавна набавка.

7. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

У предметном поступку не спроводи се електронска лицитација.

8. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Одељење за јавне набавке,

Мира Мићић Вучковић, дипл. економиста,

Е - mail адреса: javnenabavke@rgz.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **2/2020** је набавка добара – **Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација** за потребе Републичког геодетског завода.

Назив и ознака из општег речника набавке: Програмски пакети и информациони системи – 48000000.

Процењена вредност јавне набавке је **900.000,00 динара** (и словима: девет стотина хиљада динара и 00/100) без обрачунатог ПДВ-а.

2. Партије

Напомена:

Предметна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ПРЕДМЕТ: НАБАВКА НАЈНОВИЈЕ ВЕРЗИЈЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА РЕГИСТАР ГЕОДЕТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА

Предмет набавке је израда апликације Регистра геодетских организација која ће обезбедити механизам одржавања Регистра као и повезивање са интерним и екстерним системима ради униформности поступања и обезбеђења интероперабилности са другим системима у Републици Србији. Апликација ће, поред интерне базе података Регистра геодетских организација, користити сервисе и податке Националне инфраструктуре геопросторних података, првенствено Регистра просторних јединица и Адресног регистра, као и екстерне сервисе и податке. Апликацију је потребно повезати са сервисом Агенције за привредне регистре као и са Document Management System (DMS) Републичког геодетског завода на начин описан у спецификацији. Регистар геодетских организација треба пројектовати тако да се обезбеди комуникација са дигиталном платформом Националне инфраструктуре геопросторних података као и са порталом отворених података Републике Србије.

Крајњи рок испоруке функционалне верзије апликације не може бити каснији од **01.05.2020.** године када ће функционалности развијене апликације бити тестиране у реалним условима.

Комплетну апликацију (backend + клијенти) треба пројектовати скалабилно тако да може да обезбеди стабилан рад кроз пораст симултаних корисника.

Потребно је осигурати тајност и сигурност корисничких података коришћењем HTTPS протокола приликом комуникације између клијентских апликација и API-а.

Извођач радова ће блиско сарађивати са Републичким геодетским заводом и релевантним субјектима у изради апликације и конфигурацији хардверске инфраструктуре.

ОПИС АПЛИКАЦИЈЕ

Апликација се састоји из три дела:

1. Бакенд (АПИ Сервер),
2. Администраторска веб апликација,
3. Web апликација.

БАКЕНД (АПИ СЕРВЕР)

Обухвата све што је неопходно за рад администраторске апликације односно

клијентских апликација.

Обавезно обухвата:

- АПИ позив којим је могуће генерисати ХТМЛ страницу за преглед попуњеног извештаја. Овај позив се користи за генерисање и експорт креираног извештаја.
- Креирање системске табеле по извештајима и повезивање са дигиталном платформом Националне инфраструктуре геопросторних података
- СМТП мејл обавештења

АДМИНИСТРАТОРСКА WEB АПЛИКАЦИЈА

Обухвата све операције које администратор може да извршава:

- Администрација корисничких рола (додавање/измена/брисање);
- Администрација корисника (додавање/измена/брисање);
- Администрација докумената (додавање/измена/брисање);

Уређивање корисничких рола представља први корак приликом дефинисања пројекта.

Администратор има могућност:

- Креирање нове роле
- Брисање постојеће роле (случај погрешног креирања)
- Табеларног приказа и филтрирања постојећих рола
- Промену статуса роле (активна, архивирана)

При креирању нове роле администратор уноси податке:

- Назив роле
- Кратки опис (Опис пројекта и потребе за коју је рола креирана)

Администратор има могућности САЧУВАЈ и ОДУСТАНИ.

Приликом прегледа свих рола кроз табеларни преглед Администратор има могућност да мења статус роле у активна и архивирана. Крерана рола је подразумевано активна. У случају архивираних рола, креирани упитници са том ролом постају неактивни за одабир.

Уређивање корисника представља трећи корак приликом дефинисања пројекта.

Администратор има могућност:

- Креирање новог корисника;
- Брисање постојећег корисника (случај погрешног креирања);
- Архивирања постојећег корисника (случај укинутог корисника);
- Измена информација о постојећем кориснику и
- Табеларног приказа и филтрирања постојећих рола.

При креирању новог корисника администратор уноси податке:

- Име

- Презиме
- Емаил (корисничко име)
- Последњи лог ин (аутоматски се генерише)
- Последња промена лозинке (аутоматски се генерише)
- Чување хешираних вредности старих лозинки и датум до којег су трајале
- Назив институције
- Адреса
- Телефон
- Додатне информације
- Администратор има могућности „САЧУВАЈ“ и „ОДУСТАНИ“.

Приликом прегледа свих корисника кроз табеларни преглед Администратор има могућност да мења статус корисника у активан и архивиран. Крирани корисник је подразумевано активан. У случају архивираних корисника, архивирани корисник више немамогућност да се улогује.

Уређивање докумената представља други корак приликом дефинисања пројекта.

Администратор има могућност:

- Креирање новог шаблона документа;
- Измене постојећег шаблона документа (само уколико није у употреби);
- Клонирања постојећег документа;
- Брисање постојећег документа (случај погрешног креирања)
- Табеларног приказа и филтрирања креираних докумената
- Промену статуса документа (активан, архивиран)

При креирању новог документа администратор уноси следеће податке:

- Назив документа
- Кратки опис (Опис потребе за коју је документ креиран)
- Разјашњења

Приликом креирања докумената за сваки документ могуће је попунити кратак опис (хинт) шта се од оператера очекује. Такође, питања могу бити типа: датум, integer, boolean, decimal, text area, list, multiselect list.

За сваки документ постоји могућност назнаке да је попуњавање обавезно.

Приликом прегледа свих рола кроз табеларни преглед Администратор има могућност да мења статус документа у активан и архивиран. Креиран документ је подразумевано активан. У случају архивираних докумената, креирани документи постају неактивни за одабир.

WEB АПЛИКАЦИЈА

Обухвата преглед, ажирирање и додавање података о геодетским организацијама и геодетским лиценцама, и израду докумената по дефинисаним шаблонима у оквиру

поступка обраде захтева (додавање, измена, суспензија геодетских лиценци и др.) Након корисничког логовања (у складу са овлашћењима за приступ и ажурирање), корисник добија могућности регистровања упита над подацима или ажурирање података.

Функционалности web апликације које морају бити задовољене:

Претрага:

- По називу геодетске организације;
- По лицима са лиценцом;
- По лиценцама;
- По запосленим без лиценце;
- По општини, по улици тј. по адреси;

Стабилност:

- Подржава целодневни и стабилан рад;

Могућност повезивања:

- Повезивање са доменом РГЗ-а;
- Повезивање са API сервисом Адресног Регистра;
- Повезивање и директна комуникација са API сервисом АПР-а (дневни ниво и по захтеву);
- Веза са ДМС-ом РГЗ-а;
- Импорт података;
- Експорт генерисаних Решења у ДМС;

Ажурирање података:

- Додавање нових ентитета и ажурирање података на основу предвиђене роле;
 - Додавање/Ажурирање података геодетске организације
 - Врста
 - Назив
 - Скраћено пословно име
 - Адреса
 - Место
 - Телефон
 - Е-маил
 - Овлашћено лице
 - Матични број
 - ПИБ
 - Решења
 - Фотографија седишта геодетске организације

- Напомене
 - Ажурирање података са АПР-ом о геодетској организацији
 - Ажурирање података о огранцима или издвојеним местима
 - Промена статуса геодетске организације (активна/пасивна)
 - Додавање / Ажурирање података стручних лица
 - Име
 - Презиме
 - Матични број
 - Место становања
 - Врста Стручњака
 - Школска спрема
 - Образовна институција
 - Државни испит
 - Геодетска лиценца
 - Лична фотографија
 - Повезивање Геодетске организације са стручним лицима
 - Ажурирање података о лиценци/лиценцама (у зависности од повезаних стручних лица)
 - Додавање / Ажурирање података о геодетској опреми
 - Додавање инструмента
 - Врста инструмента
 - Тип инструмента
 - Серијски број
 - Декларисана тачност
 - Датум атеста
 - Важење атеста до датума
- Омогућавање ажурирања података професионалним корисницима (мерне лабораторије, овлашћена лица геодетских организација);
- Аутоматско упоређење основних информација из АПР-а са подацима Регистра;
- Аутоматско генерисање типских докумената - Решења;
 - за давање лиценце за рад геодетској организацији
 - о измени решења којим је издаје лиценца за рад геодетској организацији
 - о одузимање лиценце за рад геодетској организацији
 - о престанку лиценце за рад геодетској организацији
 - за стручњака за издавање лиценце

○ о одузимању лиценце за стручњака

- У случају ажурирања података оператер у зависности од роле може имати могућност „САЧУВАЈ“ и „ОДУСТАНИ“.
- За све податке који се ажурирају потребно је обезбедити чување историје података.

РОК ЗА ИСПОРУКУ

Функционална верзија апликације која испуњава наведенезахтеве мора бити испоручена до **01.05. 2020.** године. Гарантни рок уз обавезно одржавање је до **01.05.2021.** године што подразумева подршку при раду, отклањање системских грешака док законске измене морају бити усаглашене у времену трајања гаранције. Након овог периода мора постојати могућности плаћене корисничке подршке од стране извођача до краја **2022.** године.

Продавац предметног добра ће блиско сарађивати са Републичким геодетским заводом у изради апликације и конфигурацији хардверске инфраструктуре.

МЕСТО ИСПОРУКЕ:

Републички геодетски завод, Београд, Булевар војводе Мишића број 39.

Датум:

М. П.

Понуђач:

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он 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);
 - 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);
- 1.2.** Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.3.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Пословни капацитет:

Сматра се да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом уколико има:

1. Минимум 2 година континуираног рада у Републици Србији
2. Минимум 2 године искуства у раду на развоју веб платформи
3. Искуство у пројектима са Document Management System (DMS)
4. Искуство на повезивању регистра различитих институција

2) Кадровски капацитет:

Сматра се да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом уколико ће ангажовати најмање једног софтвер програмера са следећим квалификацијама током трајања задатка:

1. Поседује диплому из области информатике или сродних наука или минимум 2 година искуства у ИТ индустрији

2. Има Најмање 2 године искуства у развоју web платформи

1.4. 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.

1.5. Уколико понуду подноси група понуђача, 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.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и може бити оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача која може бити и оверена печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке **добра – Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација** за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број **2/2020**), испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, испуњава **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Пословни капацитет:

Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом уколико има:

1. Минимум 2 година континуираног рада у Републици Србији
2. Минимум 2 године искуства у раду на развоју веб платформи
3. Искуство у пројектима са Document Management System (DMS)
4. Искуство на повезивању регистра различитих институција

2) Кадровски капацитет:

Понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом уколико ће ангажовати најмање једног софтвер програмера са следећим квалификацијама током трајања задатка:

1. Поседује диплому из области информатике или сродних наука или минимум 2 година искуства у ИТ индустрији
2. Има Најмање 2 године искуства у развоју web платформи

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача у поступку јавне набавке **добра – Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација** за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број **2/2020**), испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____
Датум: _____

Подизвођач: _____
М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и може бити оверена печатом.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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.

Понуду доставити на адресу: Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добра – Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број 2/2020)- НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **03.03.2020. године, до 12⁰⁰ часова.**

Време и место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се истог дана, 03.03.2020. године, у 12,30 часова, у канцеларији 126, на првом спрату.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- (Може бити) печатан и потписан Образац техничке спецификације из поглавља: III Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл (у једном примерку);
- Попуњен, печатан (може бити) и потписан Образац Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и чл. 76. Закона из дела IV (одељак 3.) конкурсне документације
- Попуњен, може бити печатан и потписан Образац понуде (део VI конкурсне документације);
- Попуњен, може бити печатан и потписан Модел Уговора (део VII конкурсне документације);
- Попуњен, може бити печатан и потписан Образац Изјаве о независној понуди (део IX конкурсне документације);
- Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (део X конкурсне документације),

- Образац Структуре цене са упутством како да се попуни (део XI конкурсне документације)

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предмена набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број 2/2020)- НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број 2/2020)- НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број 2/2020)- НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број 2/2020)- 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.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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 исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

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

Рок плаћања не може бити краћи од **15**, нити дужи од **45** дана од дана службеног пријема рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, на основу рачуна, након испоруке добара. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу рока и места испоруке добара

Рок и место испоруке је дефинисан у поглављу III – "Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл."

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **30** дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

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

Ако је у понуди исказана необичајно ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

11. 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 заштити животне средине.

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

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

БЛАНКО МЕНИЦА

Изабрани понуђач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења уговора (или у тренутку закључења уговора) достави:

Средство финансијског обезбеђења за **добро извршење посла** и то **бланко сопствену меницу**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, меница за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла ако понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца и путем електронске поште на e-mail javnenabavke@rgz.gov.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **набавка добра – Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација** за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број 2/2020)- **НЕ ОТВАРАТИ** ””.

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.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, Наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - **"Најнижа понуђена цена"**.

Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена, без обрачунатог ПДВ-а.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **најдужи рок плаћања**.

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем **жреба**. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају **једнаку понуђену цену, исти рок плаћања**. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,

као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (**Образац изјаве из поглавља IV, одељак 3**), а уколико се понуђач определи да испуњеност свих или појединих услова не доказује наведеном изјавом, понуђач поштовање обавеза 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, доказује доказује достављањем Обрасца изјаве из поглавља X).

19. 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.

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

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

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а закона.

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 захтева из члана 149. ст. 3. и 4. Закона, 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. закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Јб Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@rgz.gov.rs, факсом или препорученом поштом са повратницом.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151.став 1. тачка 6) ЗЈН прихватиће се:

а) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- 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;
- износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

б) Налог за уплату, први примерак, оверан потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под **а**).

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

22. 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, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000 динара, без ПДВ-а.

23. РЕКЛАМАЦИЈА

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету испоручених добара, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

24. ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

25. УГОВОРЕНА КАЗНА

У случају да Продавац својом кривицом не изврши испоруку предметних добара у уговореном року, дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од 10 % (десет промила) дневно од уговорене вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не сме прећи 10% (10 процената) од укупне вредности овог уговора.

Купац има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења Продавца, умањењем рачуна Продавца.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку **добра – Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација** за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број 2/2020)

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5)ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

добра – Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број 2/2020)

УКУПНА ЦЕНА ПРЕДМЕТНОГ ДОБРА, БЕЗ ОБРАЧУНАТОГ ПДВ-А	
УКУПНА ЦЕНА ПРЕДМЕТНОГ ДОБРА, СА ОБРАЧУНАТИМ ПДВ-ОМ	

Рок за плаћање је _____ дана од дана службеног пријема рачуна.

(Рок за плаћање не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 од дана службеног пријема рачуна)

Понуда важи најмање _____ дана од дана отварања понуда.

(Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуде)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, (може да се овери) печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом (може бити оверен печатом, није обавезно) оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и може бити печатом оверен образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБРА – НАБАВКА НАЈНОВИЈЕ ВЕРЗИЈЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА РЕГИСТАР ГЕОДЕТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА

Закључен између:

1. РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, кога заступа директор Мр Борко Драшковић, дипл. геод. инж. (у даљем тексту: **Купац**)

- матични број: 07004966
- текући рачун број: 840-1620-21 Буџетски корисник
- ПИБ: 100147152

и

2. _____ из _____,

ул. _____, кога заступа

_____ (у даљем тексту: **Продавац**)

- матични број: _____
- текући рачун: _____
- ПИБ: _____

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1.1. _____ из

_____ Ул. _____

- матични број: _____
- текући рачун: _____
- ПИБ: _____

2.2. _____ из

_____ Ул. _____

- матични број: _____
- текући рачун: _____
- ПИБ: _____

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

да је Купац спровео поступак јавне набавке мале вредности добра - **набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација** за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број **2/2020**)

- да је Продавац доставио понуду број _____ од _____ која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације (*попуњава Продавац*);
- да је Купац Одлуком о додели уговора _____ од _____

изабрао Продавца за предметну јавну набавку (*попуњава Купац*).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка добра – **набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација** за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број **2/2020**), у свему према усвојеној понуди Продавца број _____ од _____ и одредбама овог уговора (*попуњава Продавац*).

Понуда Продавца број _____ од _____ (*попуњава Продавац*) и Поглавље III – "Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.", чине саставни део овог уговора.

Продавац наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу _____ (попуњава Продавац уколико наступа са подизвођачем).

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КУПЦА:

Члан 3.

Купац има права /обавезе/ да:

- Продавца уведе у посао и обезбеди му несметану испоруку и имплементацију уговореног добра и рад у својим просторијама;
- Продавцу плати уговорену цену, у року и на начин како је дефинисано у овом уговору
- у циљу усклађивања софтверских решења са позитивним законским прописима, захтева од Продавца да изврши одговарајуће измене и усклађивања.
- по испоруци предметних добара, сачини записник о квалитативном и квантитативном пријему и потпише га заједно са Продавцем;

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА:

Члан 4.

Продавац има права /обавезе/ да:

- Испоручи и имплементира уговорено добро, а све према одредбама овог уговора, усвојеној понуди и поглављу III – "Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.";
- Поступа са опремом Продавца са дужном пажњом и у складу са правилима струке;
- Захтева од Купца да плати уговорену цену, у року и на начин како је дефинисано овим уговором;
- У случају захтева из члана 3, став 1, тачка 3 овог уговора, изврши одговарајуће измене и усклађивања на софтверу, без додатне наплате.
- по испоруци добара, заједно са Купцем потпише записник о квалитативном и квантитативном пријему;

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Члан 5.

Укупна вредност додељеног уговора, без обрачунатог ПДВ-а, износи: _____ динара (и словима: _____).
(попуњава Продавац)

Уговорена цена је фиксна.

Члан 6.

Плаћање за предметну набавку вршиће се у року од ____ (попуњава понуђач) дана од дана службеног пријема рачуна, а по испоруци добара.

Рачун треба да садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник Републике Србије" бр.84/2004, 86/2004 и 61/2005)

РОК ИСПОРУКЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ДОБРА, МЕСТО ИСПОРУКЕ:

Члан 7.

Рок испоруке и имплементације добра је _____ (попуњава Продавац).

Место испоруке: Републички геодетски завод, Београд, Булевар војводе Мишића број 39.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ:

Члан 8.

Продавац је дужан да меницу за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности уговора, поднесе Купцу приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора се продужити.

Купац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Продавац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Продавац наводи у меничном овлашћењу – писму.

УГОВОРНА КАЗНА:

Члан 9.

У случају да Продавац својом кривицом не изврши испоруку предметних добара у уговореном року, дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од 10 % (десет промила) дневно од уговорене вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не сме прећи 10% (10 процената) од укупне вредности овог уговора.

Купац има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења Продавца, умањењем рачуна Продавца.

РЕКЛАМАЦИЈА :

Члан 10.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету испорученог добра и очигледних грешака, Продавац мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Члан 11.

Ако се након испоруке и имплементације уговореног добра покаже неки недостатак који није био видљив, Купац је дужан да о томе обавести Продавца најкасније у року од 3 (три) дана од дана када је открио недостатак и може захтевати испоруку и имплементацију других одговарајућих добара или поправку већ испоручених, све у складу са позитивним законским прописима који уређују ову материју.

Продавац се обавезује да отклони недостатке из претходног става овог члана, одмах по пријему захтева Купца.

Отклањање недостатака наведених у захтеву Купца из претходног става овог члана, Продавац нема право додатно да наплати.

ГАРАНТНИ РОК:

Члан 12.

Гарантни рок за испоручено добро до _____ године. (*Попуњава Понуђач*).

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА:

Члан 13.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између Купца и Продавца не буду решени споразумно, решаваће се пред стварно надлежним судом у Београду.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 14.

За све што није предвиђено овим уговором, а у вези је са предметом истог, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и осталих важећих прописа.

Члан 15.

Овај Уговор закључује се на период од годину дана.

Члан 16.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу обе уговорне стране, а ступа на снагу даном предаје Наручиоцу менице за добро извршење посла.

Члан 18.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од тога 4 (четири) примерка за Купца, и 2 (два) примерка за Продавца.

**ЗА КУПЦА
ДИРЕКТОР**

**ЗА ПРОДАВЦА
ДИРЕКТОР**

Мр Борко Драшковић, дипл. геод.инж.

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Уговарач осигурања ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце. Понуђач је обавезан да попуни и потпише модел уговора. Модел уговора може бити печатиран.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача) даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **добра – набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација** за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број **2/2020**) поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добра - **набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација** за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број **2/2020**), је поштовао обавезе које произлазе 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.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
Набавка добра – набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских
организација за потребе Републичког геодетског завода (ЈН број 2/2020)**

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Набавка најновије верзије апликације за регистар геодетских организација	<i>1</i>				
УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупну цену без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2); На крају уписати укупну цену предмета набавке, без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена, са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена, са ПДВ-ом (наведена у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2). На крају уписати укупну цену предмета набавке, са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача: