



На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1458-1/2019-25 од 14.11.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број 1458-2/2019-25 од 14.11.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности - пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту
„Унапређење географско информационог система града Ниша“

ЈН број 404-1/142У-2019-28

	Датум и време:
Крајњи рок за подношење понуда	25.11.2019. године до 12⁰⁰ часова
Јавно отварање понуда	25.11.2019. године у 13⁰⁰ часова

У Нишу, новембар 2019. године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Поглавље	Назив поглавља	
	Образац број 1	
I	Општи подаци о јавној набавци	
II	Критеријуми за доделу уговора	
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис радова, рок извршења, место извршења, обилазак локације и сл.	
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова	
VI	Овлашћење представника понуђача	
VII	Изјава понуђача	
VIII	Изјава понуђача и подизвођача	
IX	Изјава групе понуђача	
X	Образац понуде	
XI	Техничка спецификација услуга – Пројектни задатак	
XII	Модел уговора	
XIII	Образац трошкова припреме понуде	
XIV	Образац меничног овлашћења	

Конкурсна документација има укупно **45** страна.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1

ПОДНОСИЛАЦ:

Назив: _____

Адреса седишта: _____

Контакт особа: _____

Телефон/телефакс: _____

email: _____

ПРИМАЛАЦ:

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША - СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ул. 7. јули бр. 6, 18000 НИШ
(канцеларија бр. 13, на првом спрату)

П О Н У Д А

за поступак јавне набавке мале вредности пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ број 404-1/142У-2019-28

НЕ ОТВАРАТИ!

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу: Град Ниш, Канцеларија за локални економски развој и пројекте, Матични број: 17620541, ПИБ: 100232752;

Адреса: Генерала Милојка Лешјанина 39, 18000 Ниш.

Интернет страница Града Ниша: <http://www.ni.rs/gradska-uprava/javne-nabavke/>

Предмет јавне набавке: пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, бр.404-1/142У-2019-28.

Назив и ознака из општег речника набавке:

72266000-7 Услуге консултовања у вези са софтвером.

Врста поступка: Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке и другим актима којима се регулише предмет јавне набавке.

Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о набавци услуга.

Контакт особа: Дејан Благојевић, e-mail: Dejan.Bлагоjevic@gu.ni.rs из Канцеларије за локални економски развој и пројекте, сваког радног дана (од понедељка до петка) у периоду од 08:00 до 15:00 часова.

II КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Врста критеријума за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

Критеријум на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

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

У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок важења понуде**.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈЕ И УВИД У ПРОЈЕКТНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

1. Опис пројекта

Све већи број активности који су у надлежности локалне управе делимично или у потпуности се аутоматизује коришћењем информационе технологије. Многе од тих активности односе се на објекте и појаве који су просторно одређени. Поред тога, многе унутрашње организационе јединце Града Ниша

и службе, иако обављају различите врсте активности, веома често користе исте или сличне просторне податке у свом свакодневном раду. Најосновнији облик коришћења просторних података је да се објекти и појаве који су предмет интересовања прикажу у простору, док неке активности захтевају сложенију обраду и анализу просторних података. Коришћење и обрада просторних података оптимално се изводи уз примену технологије географских информациониих система. Географски информациони систем (ГИС) града Ниша представља систем за прикупљање, обраду, архивирање, анализу и презентацију просторних и других података везаних за урбанизам и уређење простора, грађевинско земљиште, саобраћај, комуналне услуге и друге аспекте везане за живот и рад града Ниша.

Град Ниш, поред горе наведеног пројекта, реализује и пројекат „Ефикасно и ефективно управљање имовином у Нишу и Ћуприји кроз увођење Географског информационог система“, где ће у току пројекта бити изабран софтвер који ће бити основа развоја ГИС-а града Ниша и који ће отклонити тренутне недостатке постојећег софтвера и дати несметан рад на реализацији савременог ГИС решења. Пројектом „Унапређење географско информационог система града Ниша“ биће реализоване активности надоградње овог ГИС-а увођењем нових слојева из приоритетних области (Просторно и урбанистичко планирање; Побољшање јавне инфраструктуре; Локални економски развој и промоција инвестиција; Туризам и културно-историјско наслеђе; (Очување и валоризација природног, културног, архитектонског и грађанског наслеђа; Ванредне ситуације; Заштита животне средине пољопривредни и рурални развој) и увођењем нових алата (алати за 3Д анализу и визуализацију, модул за управљање корисницима, алат за симулацију поплава, алат за праћење покретних објеката, развој подршке за онлине позадинске слојеве, развој ГИС алата за геореференцирање растерских података итд).

Град Ниш се одлучио да кроз поступак јавне набавке мале вредности ангажује фирму, привредно друштво или институцију која ће обезбедити најмање два спољна сарадника-консултаната за пружање услуга управљања процесима успостављања и унапређења и израде спецификације ГИС-а града Ниша, који ће у блиској сарадњи са Радном групом за ГИС радити на припреми следећих докумената:

1. Спецификација захтева за будуће ГИС решење;
2. Оптимизовани модел за спровођење Одлуке о увођењу ГИС-а;
3. План развоја ГИС-а, чији је саставни део спецификација захтева за будуће ГИС решење и оптимизовани модел спровођења Одлуке о увођењу ГИС-а
4. Нацрт Споразума о сарадњи између чланица радне групе за ГИС (садржи принципе и начела сарадње, и служи пре свега за стварање посвећености заједничкој идеји и договор око правца и начина сарадње);

5. Нацрт Протокола о сарадњи, који представља кључни технички споразум који дефинише начин и размену података између институција - чланица ГИС-а;
6. Предлог Систематизације радних места, кроз анализу, припрему и дефинисање описа, процена радног оптерећења и капацитета ГИС групи у оквиру Службе за ИКТ.

Опис услуга

Задатак надоградње ГИС-а увођењем приоритетних области и увођењем нових алата биће превасходно базиран на улазним информацијама Радне групе за ГИС. Радна група за ГИС је формирана Решењем градоначелника Града Ниша и чине је представници различитих локалних и републичких предузећа и институција која су од значаја за рад локалне самоуправе и ГИС уопште. За потребе управљања процесима који су неопходни да би Радна група допринела испуњењу циља успостављања функционалног ГИС-а града Ниша, Град Ниш расписује позив за ангажовање минимално два спољна фирме привредно друштво или институцију за пружање услуге управљања процесима успостављања и унапређења и израде спецификације ГИС-а града Ниша на период од 10 месеци.

Захваљујући својим могућностима за интеграцију просторних и непросторних података, као и могућностима за подршку анализама и моделирању процеса, ГИС града Ниша би требало да представља платформу за интегрисање пословних процеса и активности различитих организационих јединица градске управе града ниша, локалних и републичких предузећа и институција која су од значаја за рад локалне самоуправе и ГИС уопште. У том смислу, ГИС града Ниша би требало да представља основни елемент е-управе. Имплементација ГИС-а подразумева значајна улагања и реализацију кроз дужи временски период. Ово се посебно односи на послове прикупљања и обраде података који чине садржај градског ГИС-а. Поред тога, успешна имплементација овако сложеног система, подразумева и његово повезивање или интеграцију са другим сегментима градског информационог система, као и информационим системима предузећа и институција чије су активности и подаци повезани са градским системима. Све ово условљава да развој и имплементација градског ГИС-а захтева дужи временски период и да се мора изводити постепено, кроз реализацију читавог низа мера и задатака.

У циљу дугорочног планирања развоја ГИС-а, израдиће се План развоја ГИС-а града Ниша. Овај документ треба да омогући плански и координиран развој ГИС-а града Ниша, и у том смислу представља основ за детаљнију разраду поменутих послова. Потребно је сагледати које су то организационе јединице градске управе града Ниша, локалних и републичких предузећа и институција које имају потребу коришћења просторних података у реализацији послова и задатака из своје надлежности. Како се ради о скупом и дуготрајном процесу, потребно је одредити приоритете за фазни развој и имплементацију ГИС-а града Ниша. Ове приоритете треба дефинисати тако да се увођењем ГИС технологије најкритичније активности учине знатно ефикаснијим и тиме у што краћем временском року направе значајне уштеде,

како у погледу коришћења ресурса, тако и у времену потребном за извођење појединих послова. Најбитнији сегмент у развоју ГИС-а су подаци које треба унети из разних институција како би се створио заједнички информациони систем са заједничким базама података. Проблеми који могу да се јаве у прикупљању података су различити формати података, неусаглашеност пројекција, непостојање атрибута, непостојање метаподатака, нестандардизовани подаци итд. Саставни део Плана развоја ГИС-а града Ниша биће и Спецификација ГИС захтева,. У оквиру ове активности, а на основу исказаних потреба, биће утврђени и класификовани неопходни подаци за доградњу ГИС-а. На основу извршене анализе стања и података стручни сарадник за дефинисање спецификације захтева за будуће ГИС решење и класификацију и података ће израдити Спецификацију ГИС захтева на основу којих ће бити унапређено тренутно ГИС решење. Поред анализе стања, усаглашености са ГИС стандардима стручни сарадник ће урадити анализу неопходне логистике, дефинисање профила корисника система, дефиниција скупова и квалитета неопходних просторних података, дефиницију функционалних спецификација система и увођење система у оперативну употребу које ће бити саставни део Плана развоја ГИС-а града Ниша.

Спецификација захтева ГИС-а и План развоја ГИС-а биће израђене у блиској сарадњи са Радном групом. Задатак ангазоване фирме биће да фасилитација процеса добијања коментара и смерница Радне групе и интегрисање у Спецификацију захтева за будуће ГИС решење и у План развоја ГИС-а и у коначној верзији доставе Канцеларији за локални економски развој и пројекте Града Ниша на даљу надлежност.

Овим процесима претходи дефинисање односа између корисника ГИС-а у увођењу, одржавању и коришћењу ГИС-а града Ниша склапањем Споразума о сарадњи (који се потписује са институцијама – чланицама радне групе за ГИС и садржи принципе и начела сарадње, и служи пре свега за стварање посвећености заједничкој идеји и договор око правца и начина сарадње) и Протоколима о сарадњи (који представљају кључни технички споразум који дефинише начин и размену података између институција - чланица ГИС-а). Модели оба документа су припремљени и биће доступни стручном тиму на даљу разраду. Задатак ангазоване фирме је да заједно са члановима Радне групе дођу до коначног документа Споразума о сарадњи и Протокола о сарадњи и доставе предлог Канцеларији за локални економски развој на сагласност.

У организационој структури Града Ниша постоји Служба за информационе и комуникационе технологије, која има овлашћење да управља ГИС-ом преко Групе за ГИС која има два запослена. Недостатак организационих структура за управљање ГИС-ом огледа се у одсуству функционално организоване процедуре за комуникацију између одсека и служби које се баве питањима везаним за ГИС, али се подаци размењују у писаној форми која траје дуго и није систематизована на једном месту. Организациона структура за управљање ГИС-ом ће бити побољшана стварањем тимова и радних група које ће бити директно одговорне за спровођење свих активности и постизање резултата пројекта. У складу са

потребама и могућностима, као и предвиђеним активностима пројекта, Градска управа може донети Одлуку о изменама и допунама Правилника о систематизацији радних места, с циљем даљег дефинисања задатака управљања ГИС-ом, који ће се прерасподелити на већи број запослених. Задатак ангажоване фирме је да раде на анализи, припреми и дефинисању описа послова, процени радног оптерећења и капацитета у ГИС групи у оквиру ИКТ услуге, на основу које, а зависно о могућностима и расположивости капацитета, ова група може бити реорганизована.

Радна верзија организационе структуре Групе за управљање ГИС-ом презентују Радној групи. Задатак ангажоване фирме је да фасилитира процес добијања коментара и смерница Радне групе и интегрише их у коначну верзију Организационе структуре Групе за управљање ГИС-ом и достави Канцеларији за локални економски развој и пројекте Града Ниша на даљу надлежност.

У наредној табели су представљене основне активности, резултати тих активности и рокови за испуњење:

Р.бр	Активност	Резултат	Крајњи рок
1	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: Споразум о сарадњи између чланица радне групе за ГИС	Припремљен Споразум о сарадњи између чланица радне групе за ГИС и верификован од стране Наручиоца	60 дана
2	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: Протокол о сарадњи	Припремљен Протокол о сарадњи и верификован од стране Наручиоца	80 дана
3	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: анализа тренутног стања ГИС-а, сагледавање потреба града за новим функционалностима и израда Спецификације захтева за ГИС; израда Плана развоја ГИС-а	Спецификација захтева за ГИС, верификована од стране Наручиоца, предлог Плана развоја ГИС-а верификован од стране наручиоца.	150 дана
4	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: Организациона структура Групе за управљање ГИС-ом	Организациона структура Групе за управљање ГИС-ом, верификована од стране Наручиоца	280 дана

2. Рок пружања услуга

Рок за пружање услуга који су предмет јавне набавке је 10 (десет) месеци од дана закључења уговора.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Позив за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, ЈН број 404-1/142У-2019-28, објављен је дана 18.11.2019. године на порталу Управе за јавне набавке <http://portal.ujn.gov.rs/> и званичној

**КОМПЛЕТНОМ ПОНУДОМ СМАТРАЋЕ СЕ СВАКА ПОНУДА КОЈА САДРЖИ
СЛЕДЕЋЕ ОБРАСЦЕ И ДОКАЗЕ:**

а) **Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН**, таксативно наведене у делу конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона о јавним набавкама и Упутство како се доказује испуњеност тих услова;

а1) **Доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН**, таксативно наведене у делу конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. Закона о јавним набавкама и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

б) **Изјаву о испуњености услова из чл. 26 и чл. 75. ст. 2. ЗЈН** - попуњен, печатом оверен и потписан, дату на обрасцу

Изјаве понуђача - попуњену, печатом оверену и потписану, уколико понуђач самостално подноси понуду, или

Изјаве понуђача и подизвођача - попуњену, печатом оверену и потписану, уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, или

Изјаве групе понуђача - попуњену, печатом оверену и потписану, уколико понуду подноси група понуђача.

Напомена: Понуђачи достављају једну од наведене три изјаве у зависности од начина наступања.

в) **Понуду дата на обрасцу понуде** - попуњена, печатом оверена и потписана;

г) **Модел уговора** - попуњен, печатом оверен и потписан;

д) **Средство обезбеђења озбиљности понуде: 1 (једну) бланко соло меницу** (која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије), **захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије** са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано **менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.**

НАПОМЕНА: Меница мора бити печатом оверена и потписана и истане сме бити перфорирана.

е) **Споразум групе понуђача** у случају подношења заједничке понуде, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који обавезно садржи делове прецизно наведене у тач. 8. овог Упутства;

ж) Понуђач може да у оквиру понуде достави **Образац трошкова припреме понуде** - попуњен, печатом оверен и потписан.

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 обрасца трошкова припреме понуде није обавезно.

з) Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у Изјави коју ће да изради, овери печатом, потпише и достави у склопу понуде.

1. Подаци о језику на коме понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду, са свим приложеним актима и исправама, на српском језику на коме је и сачињена ова конкурсна документација и на коме се води поступак јавне набавке.

2. Начин подношења понуде

Понуда се сматра благовременом ако је примљена на адресу: Град Ниш - Градска управа Града Ниша - Служба за јавне набавке, ул. 7. јули бр. 6, 18000 Ниш, канцеларија број 13 (на првом спрату), најкасније до среде, 27.11.2019. године, до 12:00 часова, непосредно или путем поште.

Јавно отварање понуда ће се обавити истог дана, по истеку рока за подношење понуда, у **13:00 часова**, у објекту Града Ниша у ул. Генерла Милојка Лешјанина бр.39, 18000 Ниш.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на коју понуђач лепи попуњен Образац бр. 1. из конкурсне документације и уписује назив, адресу седишта, контакт особу, телефон, телефакс и е-mail подносиоца понуде **или** уписује следеће податке: назив, адресу седишта, телефон и контакт особу подносиоца понуде - понуђача, назив и адресу примаоца понуде – Град Ниш - Градска управа Града Ниша - Служба за јавне набавке, ул. 7. јули бр. 6, 18000 Ниш, (канцеларија број 13), број и назив јавне набавке за коју подноси понуду са назнаком „НЕ ОТВАРАТИ“.

Наручилац не одговара за оштећења коверте или кутије настале у транспорту и за неадекватно достављање понуде.

Наручилац ће, по пријему 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, прималац понуде Градска управа Града Ниша - Служба за јавне набавке, ул. 7. јули бр. 6, 18000 Ниш, предаће понуђачу потврду пријема понуде у којој 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 обавезно садржати попуњене, печатом оверене ипотписане све тражене обрасце из конкурсне документације или обрасце сачињене, попуњене, печатом оверене ипотписане од стране понуђача под

условом да исти садрже све податке који су наведени у обрасцима из конкурсне документације.

Понуда мора бити јасна, откуцана или читко написана штампаним словима (оловком која не може бити графитна), са потписом овлашћеног лица и оверена печатом понуђача, а у свему у складу са обрасцима из конкурсне документације.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњене обрасце дате у конкурсној документацији потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве групе понуђача која претходно попуњена мора бити потписана и оверена печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи из групе понуђача определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве групе понуђача, 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.

У случају да је заједничка понуда поднета од стране групе понуђача потребно је назначити на коверти или на кутији **„Заједничка понуда“** и навести назив, адресу седишта, контакт особу, телефон, телефакс и e-mail свих понуђача из групе понуђача.

Пожељно је да понуђач понуду повеже у јединствену целину.

3. Партије

Набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне или опозива понуде у смислу чл. 87. ст. 6.3ЈН

У року одређеном за подношење понуда 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 понуђач је дужан да назначи на коверти или на кутији, са навођењем редног броја и предмета јавне набавке на коју се односи и текста **„НЕ ОТВАРАТИ“** и да у року одређеном за подношење понуда достави на адресу: Град Ниш - Градска управа Града Ниша - Служба за јавне набавке, ул. 7. јули бр. 6, 18000 Ниш, (канцеларија број 13, на првом спрату).

„Измена понуде“ за поступак јавне набавке мале вредности пружања услуге управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града

Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, (ЈН број 404-1/142У-2019-28) - **„НЕ ОТВАРАТИ“**, или

„Допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности пружања услуге управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, (ЈН број 404-1/142У-2019-28) - **„НЕ ОТВАРАТИ“**, или

„Опозив понуде за поступак јавне набавке мале вредности пружања услуге управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, (ЈН број 404-1/142У-2019-28) - **„НЕ ОТВАРАТИ“**, или

„Измена и допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности пружања услуге управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, (ЈН број 404-1/142У-2019-28) - **„НЕ ОТВАРАТИ“**.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу седишта понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или на кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу седишта 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 да учествује у више заједничких понуда.

У делу конкурсне документације Образац понуде и Моделу уговора понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или подноси понуду са подизвођачем/има или као заједничку понуду.

7. Понуда са подизвођачем/има

Понуђач који ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу/има дужан је да у делу конкурсне документације Образац понуде и Моделу уговора наведе да понуду подноси са подизвођачем/има, назив и адресу седишта подизвођача, док је у Обрасцу понуде дужан да наведе проценат од укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% и део предмета набавке који ће поверити подизвођачу, као и да достави обрасце и доказе тражене конкурсном документацијом.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребна важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршења тог дела набавке.

Претходно попуњену Изјаву понуђача и подизвођача потписују, печатом оверавају понуђач и сви подизвођачи.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који извршење набавке делимично поверава подизвођачу, подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Пружалац услуга не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење уговора и раскинути уговор.

Понуђач, односно Пружалац услуга, у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, 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, у делу конкурсне документације Образац понуде и Моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача.

Саставни део заједничке понуде, поред осталих образаца и доказа тражених конкурсном документацијом, је **споразум** којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке и који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача поднети захтев за заштиту права, у супротном, захтев ће моћи да поднесу само заједнички сви чланови групе понуђача која је поднела заједничку понуду.

У споразуму навести назив и адресуседишта понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити све потребне обрасце дате у конкурсној документацији, у случају да се понуђачи из групе понуђача определе да један понуђач из групе попуни, потпише и печатом овери све обрасце дате у конкурсној документацији, **изузев Изјаве групе понуђача**.

Изјаву групе понуђача потписују, печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.

Сви 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. Захтеви у погледу траженог начина и рока плаћања, рока пружања услуга и рока важења понуде

9.1. Начин и рок плаћања

Наручилац ће плаћање извршити уплатом на рачун изабраног понуђача – Пружаоца услуга, на основу фактуре, а у складу са роковима прописаним Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС” број 119/12, 68/15 и 113/2017) и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура“ (Сл. Гласник РС број 7/2018).

Плаћање ће бити извршено у 4 рате по завршетку појединих фаза посла у процентуалним износима како је приказано у табели датој у склопу спецификације конкурсне документације.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.3. Рок пружања услуге

Рок пружања услуга је 10 (десет) месеци рачунајући од дана закључења уговора и може се продужити једино из разлога и на начин предвиђен моделом уговора.

9.4. Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) 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 је наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закон о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним и исте, по добијању образложења, проверити.

Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима у Изјави коју ће да изради, овери печатом, потпише и достави у оквиру понуде.

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

I Понуђач је дужан да уз понуду достави:

* као **средство обезбеђења за озбиљност понуде:** 1 (једну) бланко соло меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал

или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем понуђач ће овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% вредности понуде без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење мора важити најмање колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци;
- уколико понуђач коме је додељен уговор, у тренутку закључења уговора, не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације и

II Понуђач коме је додељен уговор – Пружалац услуге је дужан да, најкасније до дана закључења уговора достави Наручиоцу:

*** као средство обезбеђења за добро извршење посла:** 1 (једну) бланко соло меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем понуђач ће овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% вредности понуде без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење мора важити најмање колико и важење понуде.

Меницу за добро извршење посла наручилац ће наплатити уколико пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима, на начин и под условима предвиђеним уговором.

12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, уз назнаку којим посебним прописом су ти подаци утврђени као поверљиви, а 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 наведена ознака „ПОВЕРЉИВО”, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико подносилац понуде не наведе по ком пропису су подаци у понуди утврђени као поверљиви, са њима ће се поступати као да нису поверљиви.

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама.

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

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

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима заинтересовано лице упутиће на адресу наручиоца, са напоменом: "Захтев за додатним информацијама или појашњењима- **ЈН бр. 404-1/142У/2019-28**".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, 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. ЗЈН, и то:

- путем поште или електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допуштене исправке

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.

15. Негативне референце

Наручилац може, сходно чл. 82. Закона о јавним набавкама, одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и чл. 25. ЗЈН;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

16. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави **Изјаву из конкурсне документације (Изјава понуђача или Изјава понуђача и подизвођача или Изјава групе понуђача)**, дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности на снази у време подношења понуде.

17. Изјава о независној понуди

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави **Изјаву из конкурсне документације (Изјава понуђача или Изјава понуђача и подизвођача или Изјава групе понуђача)**, дату под кривичном и материјалном одговорношћу којом потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

18. 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.

19. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно писаним путем или препорученом поштом са повратницом на адресу: Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, Ул. 7. јули бр. 6, (канцеларија бр. 13, на првом спрату), 18105 Ниш, или електронском поштом на e-mail: Javne.nabavke@gu.ni.rs, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 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 члана 108. ЗЈН или Одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) 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.

У складу са чланом 151. став 1. ЗЈН, захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уз захтев доставити доказ о плаћеној такси у складу са чланом 156. став 1. тачка 1) ЗЈН, у складу са **Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права** Републичке комисије за заштиту права понуђача у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>). Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности износи 60.000,00 динара, без обзира на то:

- да ли се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете пре или после истека рока за подношење понуда;
- да ли је поступак јавне набавке обликован по партијама;
- колика је процењена вредност јавне набавке;
- колико износи понуђена цена понуђача коме је додељен уговор о јавној набавци.

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

20. Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци, потписан од стране наручиоца, ће бити достављен понуђачу коме је додељен уговор, у року од 8 (осам) дана од дана

протека рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. Закона о јавним набавкама.

Понуђач коме је додељен уговор је у обавези да исти потпише, овери и достави наручиоцу у року од 3 (три) дана од дана пријема.

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.

21. Битни недостаци понуде

Сходно чл. 106. ЗЈН наручилац ће одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

22. Начин достављања доказа

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.

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 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. У случају да понуда понуђача не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, **понуђач је дужан да у понуди наведе интернет страницу на којој су исти подаци јавно доступни.**

Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да достављају доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs).

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН (Извод из регистра агенције за привредне регистре, Потврде надлежног суда, односно надлежне полицијске управе, да понуђач односно, његов законски заступник, нису осуђивани за

крвична дела која су наведена у чл. 75 ст. 1 тач. 2) ЗЈН и Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или Потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације) сходно чл. 78. ЗЈН.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН, а исте доказује достављањем следећих доказа, и то:

Обавезни услови које понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава услов из члана 26. ЗЈН, као и обавезне услове и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН и члана 76. ЗЈН, а исте доказује достављањем следећих доказа, и то:

- 1. Услов из члана 26. ЗЈН:** да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима;
- 2. Услов из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН:** да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 3. Услов из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН:** 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;
- 4. Услов из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН:** 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;

Напомена: Понуђач је у обавези да измири све доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, чији је обвезник, у складу са важећим прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, што значи не само на територији где има регистровано седиште већ и

уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе.

5. Услов из члана 75. став 2. ЗЈН: да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема изречену меру забране обављања делатности на снази у време подношења понуде;

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

6. Услов из члана 76. став 2. ЗЈН - пословни капацитет: да је у последњих 5 (пет) година до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, пружао услуге исте или сличне предмету набавке у збирном износу од најмање 1.000.000,00 динара са ПДВ-ом.

7. Услов из члана 76. став 2. ЗЈН - кадровски капацитет: да за извршење предметне јавне набавке у тренутку подношења понуда, има ангажовано по основу Уговора о раду (на одређено или неодређено време) или Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202., најмање два лица са завршеним минимално петогодишњим студијама из области рачунарства и информатике са докторатом, магистарском тезом, дипломским или мастер радом из области Географско информационих система, као и да имају учешће на пројектима из области која је предмет овог уговора, да поседују искуство у руковођењу радних група и/или стручних тимова.

Испуњеност услова из члана 26. ЗЈН, обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН за учешће у поступку предметне јавне набавке доказује се достављањем:

а) Изјаве понуђача – на обрасцу изјаве из конкурсне документације или меморандуму понуђача, попуњене, печатом оверене и потписане, уколико понуђач самостално подноси понуду,

или

Изјаве понуђача и подизвођача – на обрасцу изјаве из конкурсне документације или меморандуму понуђача попуњене, печатом оверене и потписане (од стране овлашћеног лица понуђача и свих подизвођача и оверену печатом), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем потписану,

или

Изјаве групе понуђача – на обрасцу изјаве из конкурсне документације или меморандуму понуђача, попуњене, печатом оверене и потписане (од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача), уколико понуду подноси група понуђача;

Испуњеност додатних услова из чл. 76. ст. 2. ЗЈН – пословни капацитет, кадровски капацитет и технички капацитет за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује се достављањем:

А) Копије М обрасца осигурања и копије уговора о раду којима доказује да понуђач у радном односу има ангажован лица (на одређено или неодређено време) или копију уговора којим се регулише рад ван радног односа.

Б) Копије диплома ангажованих лица као и њихове радне биографије и уговори који потврђују њихово претходно искуство или неки други документ из кога се несумњиво може утврдити истинитост навода у радној биографији.

НАПОМЕНА: Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) и из члана 75. ст. 2. ЗЈН, као и **додатних услова** из чл. 76. ст. 2. ЗЈН, дефинисаних овом конкурсном документацијом, понуђачи доказују достављањем доказа таксативно наведених у делу V Конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и чл. 76 ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН.

Испуњеност услова из чл. 26 и чл. 75. ст. 2 ЗЈН као и услова из чл. 76. ст. 2. ЗЈН – који се тиче пословног капацитета, за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђачи, у зависности од начина наступа, доказују достављањем обрасца Изјаве понуђача или Изјаве понуђача и подизвођача или Изјаве групе понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чланом 81. ЗЈН, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. ст. 1. тачка 1), 2) и 4). У том случају група понуђача је дужна да за сваког члана групе достави доказе да испуњава услове из члана 75. ст. 1. тачка 1), 2) и 4) и из члана 75. ст. 2. ЗЈН.

Додатне услове из члана 76. став 2. ЗЈН група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН и из члана 75. став 2. ЗЈН. Додатни услов у погледу пословног капацитета испуњава понуђач, док додатни услов у погледу кадровског и техничког капацитета понуђач и подизвођач/и испуњавају заједно.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН и из члана 75. став 2. ЗЈН. Додатне услове у погледу пословног и кадровског капацитета група понуђача испуњава заједно. Изјава, у зависности од начина подношења понуде, мора да буде попуњена, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

VI ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

(име и презиме лица које представља понуђача)

из _____, ул. _____ бр. _____,
бр.л.к. _____ ПУ _____ овлашћује се да у
име _____ из _____,
(назив понуђача)

може да учествује у поступку отварања понуда за јавну набавку у поступку јавне набавке мале вредности пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, број 404-1/142У-2019-28.

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка отварања понуда за предметну јавну набавку и у друге сврхе се не може користити.

Дана: __.__.2019. године

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Овлашћење представника понуђача потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Овлашћење представника понуђача.

VII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

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

ИЗЈАВУ

У складу са чланом 26. и 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач _____ из _____ у поступку јавне набавке мале вредности пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, број 404-1/142У-2019-28:

- да је регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и кривично дело преваре;
- 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 (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
- да је при састављању понуде поштовао 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;
- да је понуду за предметни поступак јавне набавке поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана __. __. 2019. године

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

VIII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача и подизвођача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) понуђач

_____ из _____,
и подизвођач/и

_____ из _____,
_____ из _____,

у поступку јавне набавке мале вредности управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, број 404-1/142У-2019-28, изјављују да:

- су регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- да они и њихови законски заступници нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита и кривично дело преваре;
- да су измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);

Понуђач изјављује и да је:

- при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде и да је
- понуду за предметни поступак јавне набавке поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана __. __. 2019. године

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Претходно попуњена Изјава понуђача и подизвођача мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и сваког подизвођача и оверена печатом, само уколико понуђач извршење предметне јавне набавке делимично поверава подизвођачу. У случају подношења понуде понуђача с већим бројем подизвођача од броја предвиђеног овом Изјавом, потребно је копирати исту, попунити, потписати и печатом оверити на наведен начин.

IX ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача из групе понуђача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У складу са чланом 26. и 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђачи из групе понуђача:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

поступку јавне набавке мале вредности пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, број 404-1/142У-2019-28:

- да су регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- да они и њихови законски заступници нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита и кривично дело преваре;
- да су измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико имају обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
- да су при састављању понуде поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- да су понуду за предметни поступак јавне набавке поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана __. __. 2019. године

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Претходно попуњена Изјава групе понуђача мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У случају подношења заједничке понуде с већим бројем понуђача из групе понуђача од броја предвиђеног овом Изјавом, потребно је копирати исту, попунити, потписати и печатом оверити на претходно наведен начин.

Х ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, ЈН број 404-1/142У-2019-28

Број понуде	
Назив понуђача/понуђача носиоца посла	
Адреса седишта	
Особа за контакт	
Одговорна особа (потписник уговора)	
Телефон и телефакс	
Текући рачун и назив банке	
Матични број	
ПИБ	
Електронска адреса понуђача(e-mail)	

Предмет јавне набавке извршићемо: (у зависности од наступа заокружити и попунити једну од понуђених опција)

а) **самостално;**

б) **са подизвођачима:**

Назив подизвођача	
Адреса седишта	
Матични број и ПИБ	
Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	
Назив подизвођача	
Адреса седишта	
Матични број и ПИБ	
Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	

в) **заједнички, у групи са:**

Назив понуђача из групе понуђача-члана	
Адреса седишта	
Одговорна особа и контакт телефон	
e-mail	
Матични број и ПИБ	
Назив понуђача из групе понуђача-члана	
Адреса седишта	
Одговорна особа и контакт телефон	
e-mail	
Матични број и ПИБ	

1) Укупна понуђена цена за јавну набавку пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, бр.404-1/142У-2019-28, наведена у Техничкој спецификацији услуга:

Укупна цена пружања услуга по спецификацији услуга без урачунатог ПДВ износи:		
		динара
ПДВ		
	%	динара
Укупна цена пружања услуга по спецификацији услуга са обрачунатим ПДВ износи:		
		динара

2) Рок пружања услуга је 10 (десет) месеци од дана закључења уговора.

3) Рок важења понуде је _____ дана (не може бити краћи од 30 дана) од дана отварања понуде.

Дана __. __. 2019. године

П О Н У Ћ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише Образац понуде чиме потврђује тачност података који су наведени у обрасцу. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити исти.

XI СПЕЦИФИКАЦИЈА – ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

за пружање услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система Града Ниша“ (јавна набавка број 404-1/142У-2019-28) који је финансијски подржан од стране ЕУ ПРО програма Европске уније

Опис пројекта

Све већи број активности који су у надлежности локалне управе делимично или у потпуности се аутоматизује коришћењем информационе технологије. Многе од тих активности односе се на објекте и појаве који су просторно одређени. Поред тога, многе унутрашње организационе јединце Града Ниша и службе, иако обављају различите врсте активности, веома често користе исте или сличне просторне податке у свом свакодневном раду. Најосновнији облик коришћења просторних података је да се објекти и појаве који су предмет интересовања прикажу у простору, док неке активности захтевају сложенију обраду и анализу просторних података. Коришћење и обрада просторних података оптимално се изводи уз примену технологије географских информационог система. Географски информациони систем (ГИС) града Ниша представља систем за прикупљање, обраду, архивирање, анализу и презентацију просторних и других података везаних за урбанизам и уређење простора, грађевинско земљиште, саобраћај, комуналне услуге и друге аспекте везане за живот и рад града Ниша.

Град Ниш, поред горе наведеног пројекта, реализује и пројекат „Ефикасно и ефективно управљање имовином у Нишу и Ћуприји кроз увођење Географског информационог система“, где ће у току пројекта бити изабран софтвер који ће бити основа развоја ГИС-а града Ниша и који ће отклонити тренутне недостатке постојећег софтвера и дати несметан рад на реализацији савременог ГИС решења. Пројектом „Унапређење географско информационог система града Ниша“ биће реализоване активности надоградње овог ГИС-а увођењем нових слојева из приоритетних области (Просторно и урбанистичко планирање; Побољшање јавне инфраструктуре; Локални економски развој и промоција инвестиција; Туризам и културно-историјско наслеђе; (Очување и валоризација природног, културног, архитектонског и грађанског наслеђа; Ванредне ситуације; Заштита животне средине пољопривредни и рурални развој) и увођењем нових алата (алати за 3Д анализу и визуализацију, модул за управљање корисницима, алат за симулацију поплава, алат за праћење покретних објеката, развој подршке за онлине позадинске слојеве, развој ГИС алата за геореференцирање растерских података итд).

Град Ниш се одлучио да кроз поступак јавне набавке мале вредности ангажује фирму, привредно друштво или институцију која ће обезбедити најмање два спољна сарадника-консултаната за пружање услуга управљања процесима успостављања и унапређења и израде спецификације ГИС-а града Ниша, који ће у блиској сарадњи са Радном групом за ГИС радити на припреми следећих докумената:

1. Спецификација захтева за будуће ГИС решење;
2. Оптимизовани модел за спровођење Одлуке о увођењу ГИС-а;
3. План развоја ГИС-а, чији је саставни део спецификација захтева за будуће ГИС решење и оптимизовани модел спровођења Одлуке о увођењу ГИС-а,
4. Нацрт Споразума о сарадњи између чланица радне групе за ГИС (садржи принципе и начела сарадње, и служи пре свега за стварање посвећености заједничкој идеји и договор око правца и начина сарадње);
5. Нацрт Протокола о сарадњи, који представља кључни технички споразум који дефинише начин и размену података између институција - чланица ГИС-а;
6. Предлог Систематизације радних места, кроз анализу, припрему и дефинисање описа, процена радног оптерећења и капацитета ГИС групи у оквиру Службе за ИКТ.

Опис услуга

Задатак надоградње ГИС-а увођењем приоритетних области и увођењем нових алата биће превасходно базиран на улазним информацијама Радне групе за ГИС. Радна група за ГИС је формирана Решењем градоначелника Града Ниша и чине је представници различитих локалних и републичких предузећа и институција која су од значаја за рад локалне самоуправе и ГИС уопште. За потребе управљања процесима који су неопходни да би Радна група допринела испуњењу циља успостављања функционалног ГИС-а града Ниша, Град Ниш расписује позив за ангажовање минимално два спољна фирме привредно друштво или институцију за пружање услуге управљања процесима успостављања и унапређења и израде спецификације ГИС-а града Ниша на период од 10 месеци.

Захваљујући својим могућностима за интеграцију просторних и непросторних података, као и могућностима за подршку анализама и моделирању процеса, ГИС града Ниша би требало да представља платформу за интегрисање пословних процеса и активности различитих организационих јединица градске управе града ниша, локалних и републичких предузећа и институција која су од значаја за рад локалне самоуправе и ГИС уопште. У том смислу, ГИС града Ниша би требало да представља основни елемент е-управе. Имплементација ГИС-а подразумева значајна улагања и реализацију кроз дужи временски период. Ово се посебно односи на послове прикупљања и обраде података који чине садржај градског ГИС-а. Поред тога, успешна имплементација овако сложеног система, подразумева и његово повезивање или интеграцију са другим сегментима градског информационог система, као и информационим системима предузећа и институција чије су активности и подаци повезани са градским системима. Све ово условљава да развој и имплементација градског ГИС-а захтева дужи временски период и да се мора изводити постепено, кроз реализацију читавог низа мера и задатака.

У циљу дугорочног планирања развоја ГИС-а, израдиће се План развоја ГИС-а града Ниша. Овај документ треба да омогући плански и координиран развој ГИС-а града Ниша, и у том смислу представља основ за детаљнију разраду поменутих послова. Потребно је сагледати које су то организационе јединице градске управе града Ниша, локалних и републичких предузећа и институција које имају потребу коришћења просторних података у реализацији послова и задатака из своје надлежности. Како се ради о скупом и дуготрајном процесу, потребно је одредити приоритете за фазни развој и имплементацију ГИС-а града Ниша. Ове приоритете треба дефинисати тако да се увођењем ГИС технологије најкритичније активности учине знатно ефикаснијим и тиме у што краћем временском року направе значајне уштеде, како у погледу коришћења ресурса, тако и у времену потребном за извођење појединих послова. Најбитнији сегмент у развоју ГИС-а су подаци које треба унети из разних институција како би се створио заједнички информациони систем са заједничким базама података. Проблеми који могу да се јаве у прикупљању података су различити формати података, неусаглашеност пројекција, непостојање атрибута, непостојање метаподатака, нестандардизовани подаци итд. Саставни део Плана развоја ГИС-а града Ниша биће и Спецификација ГИС захтева,. У оквиру ове активности, а на основу исказаних потреба, биће утврђени и класификовани неопходни подаци за доградњу ГИС-а. На основу извршене анализе стања и података стручни сарадник за дефинисање спецификације захтева за будуће ГИС решење и класификацију и података ће израдити Спецификацију ГИС захтева на основу којих ће бити унапређено тренутно ГИС решење. Поред анализе стања, усаглашености са ГИС стандардима стручни сарадник ће урадити анализу неопходне логистике, дефинисање профила корисника система, дефиниција скупова и квалитета неопходних просторних података, дефиницију функционалних спецификација система и увођење система у оперативну употребу које ће бити саставни део Плана развоја ГИС-а града Ниша.

Спецификација захтева ГИС-а и План развоја ГИС-а биће израђене у блиској сарадњи са Радном групом. Задатак ангажоване фирме биће да фасилитација процеса добијања коментара и смерница Радне групе и интегрисање у Спецификацију захтева за будуће ГИС решење и у План развоја ГИС-а и у коначној верзији доставе Канцеларији за локални економски развој и пројекте Града Ниша на даљу надлежност.

Овим процесима претходи дефинисање односа између корисника ГИС-а у увођењу, одржавању и коришћењу ГИС-а града Ниша склапањем Споразума о сарадњи (који се потписује са институцијама – чланицама радне групе за ГИС и садржи принципе и начела сарадње, и служи пре свега за стварање посвећености заједничкој идеји и договор око правца и начина сарадње) и Протоколима о сарадњи (који представљају кључни технички споразум који дефинише начин и размену података између институција - чланица ГИС-а). Модели оба документа су припремљени и биће доступни стручном тиму на даљу разраду. Задатак ангажоване фирме је да заједно са члановима Радне групе дођу до коначног документа Споразума о сарадњи и

Протокола о сарадњи и доставе предлог Канцеларији за локални економски развој на сагласност.

У организационој структури Града Ниша постоји Служба за информационе и комуникационе технологије, која има овлашћење да управља ГИС-ом преко Групе за ГИС која има два запослена. Недостатак организационих структура за управљање ГИС-ом огледа се у одсуству функционално организоване процедуре за комуникацију између одсека и служби које се баве питањима везаним за ГИС, али се подаци размењују у писаној форми која траје дуго и није систематизована на једном месту. Организациона структура за управљање ГИС-ом ће бити побољшана стварањем тимова и радних група које ће бити директно одговорне за спровођење свих активности и постизање резултата пројекта. У складу са потребама и могућностима, као и предвиђеним активностима пројекта, Градска управа може донети Одлуку о изменама и допунама Правилника о систематизацији радних места, с циљем даљег дефинисања задатака управљања ГИС-ом, који ће се прерасподелити на већи број запослених. Задатак ангажоване фирме је да раде на анализи, припреми и дефинисању описа послова, процени радног оптерећења и капацитета у ГИС групи у оквиру ИКТ услуге, на основу које, а зависно о могућностима и расположивости капацитета, ова група може бити реорганизована.

Радна верзија организационе структуре Групе за управљање ГИС-ом презентују Радној групи. Задатак ангажоване фирме је да фасилитира процес добијања коментара и смерница Радне групе и интегрише их у коначну верзију Организационе структуре Групе за управљање ГИС-ом и достави Канцеларији за локални економски развој и пројекте Града Ниша на даљу надлежност.

У наредној табели су представљене основне активности, резултати тих активности и рокови за испуњење:

Р.бр	Активност	Резултат	Крајњи рок
1	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: Споразум о сарадњи између чланица радне групе за ГИС	Припремљен Споразум о сарадњи између чланица радне групе за ГИС и верификован од стране Наручиоца	60 дана
2	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: Протокол о сарадњи	Припремљен Протокол о сарадњи и верификован од стране Наручиоца	80 дана
3	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: анализа тренутног стања ГИС-а, сагледавање потреба града за новим функционалностима и израда Спецификације захтева за ГИС; израда Плана развоја ГИС-а	Спецификација захтева за ГИС, верификована од стране Наручиоца, предлог Плана развоја ГИС-а верификован од стране наручиоца.	150 дана
4	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: Организациона структура Групе за управљање ГИС-ом	Организациона структура Групе за управљање ГИС-ом, верификована од стране Наручиоца	280 дана

XII МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), дана _____.2019. године закључује се

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

између:

1. **ГРАД НИШ**, са седиштем у Нишу у улици Николе Пашића бр.24, ПИБ 100232752, Матични број 17620541, рачун број 840-157640-83, који заступа Градоначелник Дарко Булатовић (у даљем тексту: Наручилац),

и

2. _____
са седиштем у _____, ул. _____
_____ бр. _____
ПИБ: _____, МБР: _____,
ТР: _____ кога заступа
директор _____,
(у даљем тексту: Пружалац услуге).

Уводне одредбе

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац – Град Ниш - Канцеларија за локални економски развој и пројекте, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке набавке мале вредности бр.404-1/142У-2019-28, чији је предмет пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система Града Ниша“.

- да је понуђач благовремено доставио Понуду број: _____ од _____.2019. године, на обрасцу понуде, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део;

- да је Наручилац применом критеријума најниже понуђене цене утврдио да је понуда пружаоца услуге најповољнија и донео Одлуку о додели уговора број: ***** од **.*.****.године, којом је Уговор доделио изабраном понуђачу.

За следећа документа ће се сматрати да формирају, да су прочитана и протумачена као саставни део овог Уговора, по следећем реду приоритета:

1. Уговор
2. Техничка спецификација – Пројектни задатак
3. Понуда Пружаоца услуга број: _____ од _____.2019. године
4. Динамика пружања услуга и
5. Остали документи који чини саставни део уговора.

Сматраће се да се различити документи који сачињавају Уговор међусобно објашњавају. У случају двосмислености и различитости, пресудиће онај документ који има виши степен приоритета према горенаведеном редоследу. Анекси ће имати исти приоритет као и документ који допуњују.

Предмет уговора

Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, у свему у складу са техничком спецификацијом - пројектним задатком и понудом Пружаоца услуге број: _____ од _____.2019. године који су у прилогу Уговора и чини његов саставни део.

Пружалац услуге ће услуге из чл. 1. овог Уговора извести на један од следећих начина (заокружити и попунити):

- а) самостално;
- б) са подизвођачима:

_____ из

у износу од ____% од укупне уговорене вредности услуга и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача и

_____ из

у износу од ____% од укупне уговорене вредности услуга и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

- в) заједнички, у групи са:

Пружалац услуге је дужан да услуге који су предмет Уговора пружи у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Сл. гласник РС", бр.23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016 и 67/2017) и важећим техничким прописима, нормативима и стандардима.

Ради пружања услуга који су предмет Уговора, Пружалац услуге се обавезује да обезбеди неопходне услове за извршење услуга који су предмет овог уговора.

Вредност услуга – цена

Члан 3.

Вредност услуга из члана 1. овог уговора износи _____ динара (и словима: _____) без урачунаог пореза на додату вредност, односно износи _____ динара (и словима: _____) са урачунаним порезом на додату вредност и представља вредност услуга по понуди број _____ од _____.2019. године.

Вредност услуга из става 1. овог члана уговора, представља укупну и коначну вредност услуга.

У цену су урачунати и сви зависни трошкови који могу настати приликом пружања услуге управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“.

У цену са ПДВ-ом из става 1. овог члана уговора урачунат је порез на додату вредност, у складу са важећом домаћом законском регулативом. Обавезу обрачуна и плаћања ПДВ на целокупну вредност уговора сноси Наручилац посла као порески дужник по основу испостављене фактуре.

Уговорне стране су сагласне да ће цена бити фиксна и да се неће мењати у току трајања уговора.

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да услугу која је предмет овог уговора, изврши у договору са Наручиоцем, стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у уговореном року, у складу са важећом законском регулативом, подзаконским актима који регулишу ову област, као и у складу са понудом бр. _____ од _____.2019. године, конкурсном документацијом, нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту посла, сопственом опремом и радном снагом.

Наручилац се обавезује да ће Пружаоцу услуге исплатити уговорену цену у 4 рате на следећи начин:

Ред. бр.	Активност	Резултат	Крајњи рок	Износ рата
1.	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: Споразум о сарадњи између чланица радне групе за ГИС	Припремљен Споразум о сарадњи између чланица радне групе за ГИС и верификован од стране Наручиоца	60 дана	20% уговорене вредности
2.	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: Протокол о сарадњи	Припремљен Протокол о сарадњи и верификован од стране Наручиоца	80 дана	30% уговорене вредности
3.	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: анализа тренутног стања ГИС-а, сагледавање потреба града за новим функционалностима и израда Спецификације захтева за ГИС; израда Плана развоја ГИС-а	Спецификација захтева за ГИС, верификована од стране Наручиоца, предлог Плана развоја ГИС-а верификован од стране наручиоца.	150 дана	30% уговорене вредности
4.	Фасилитација састанака Радне групе за ГИС града Ниша на тему: Организациона структура Групе за управљање ГИС-ом	Организациона структура Групе за управљање ГИС-ом, верификована од стране Наручиоца	280 дана	20% уговорене вредности

Износи сваке од рата биће уплаћени на рачун Пружаоца услуге у року до 45 (четрдесетпет) дана од дана извршења уговорене услуге по фазама и тражене документације верификоване од стране наручиоца.

Рок пружања услуге

Члан 5

Пружалац услуга је дужан да комплетну пројектно-техничку документацију за извођење радова на санацији, реконструкцији и унапређењу енергетске ефикасности објекта Дома „Душко Радовић“ у Нишу, изради у потпуности и преда Наручиоцу у року од _____ календарских дана (с тим да исти не може бити дужи од 20 календарских дана), од дана закључења овог уговора и то 3 (три) примерка у папирној форми и 1 (један) примерак у електронској форми на „ЦД“ или „ДВД“ медијуму.

За време исходавања неопходних услова и сагласности од овлашћених надлежних органа, рок извршења услуге ће мировати, уз обавезу пружаоца услуге да обавести наручиоца о датумима подношења и добијања неопходних услова и сагласности.

Члан 6.

Пружалац услуге је дужан да одмах писмено обавести Наручиоца о околностима које онемогућавају или отежавају извршење посла, о привременом обустављању посла, и о настављању по престанку сметњи због којих је извршење посла обустављено.

Пружалац услуге може привремено обуставити пружање услуга нарочито у случајевима:

- наступања природних догађаја (пожар, поплава, земљотрес, изузетно лоше време наубичајено за годишње доба и за место на коме се пружају услуге и сл.),
- мере предвиђене актима надлежних органа;

Пружилац услуга је дужан да настави извршење посла по престанку сметње због које је дошло до обуставе рока пружања услуга.

Период обуставе посла мора бити писмено констатован потписан и оверен од стране одговорног лица наручиоца и једино у том случају не утиче на уговорени рок пружања услуга, односно рок за извршење посла престаје да тече док су на снази сметње које су довеле до привремене обуставе пружања услуга.

На основу евидентирање обуставе пружања услуга утврдиће се да ли су услуге пружене у уговореном року.

Продужење рока пружања услуга

Члан 7.

Пружалац услуга има право да захтева продужење рока за пружање услуга у случају у коме је због промењених околности или неиспуњења обавеза Наручиоца био спречен да пружа предметне услуге.

Захтев за продужење уговореног рока са пратећом документацијом, Пружалац услуга подноси Наручиоцу у року од три дана од сазнања за околност које онемогућавају завршетак посла у уговореном року, а

најкасније десет дана пре истека коначног рока за завршетак посла.

Уговорени рок се не може продужити без сагласности Наручиоца. Наручилац одлучује да ли ће и за колико продужити рок за завршетак посла у року од 8 дана од дана када је Пружалац услуга затражио од Наручиоца да одлучи о продужењу рока за завршетак посла. Уколико Пружалац услуга пропусти да достави благовремено упозорење о кашњењу или не сарађује у смислу решавања овог кашњења, кашњење изазавано овим пропустом се неће разматрати приликом одређивања новог рока за завршетак посла.

Као разлози због којих се, у смислу става 1. овог члана, може захтевати продужење рокова, сматрају се нарочито поступци наручиоца којима је пружалац услуге спречен да пружи услуге, односно због којих је пружање услуге знатно отежано, као што су, кашњење у отклањању недостатака у техничкој документацији неопходној за пружање услуге, кашњење у исплатама и сл.

У последњем случају пружалац може обустави пружање услуга тек по истеку примереног рока који је оставио наручиоцу за испуњење обавеза.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране у форми анекса овог уговора о томе постигну писани споразум, у складу са одлуком коју Наручилац донесе на начин и под условима прописаним чланом 115. Закона.

Ако пружалац услуге касни са извршењем посла, нема право на продужење уговореног рока због околности које су настале у време кашњења.

Уговорна казна, раскид уговора и накнада штете

Члан 8.

Ако Пружалац услуга не испуни своју уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора или значајно касни при извршењу Наручилац задржава право да, за сваки дан закашњења, на име уговорне казне наплати износ од 0,2 % од уговорене цене без ПДВ-а.

Пружалац услуге је обавезан да уколико не испуни уговорену обавезу или не може да изврши предмет уговора у року из понуде, одмах а најкасније наредног дана Наручиоцу достави писмену потврду о немогућности извршења.

Наручилац може наплатити уговорну казну умањењем износа који је исказан у фактури.

Пружалац услуга нема право да плати уговорну казну и одустане од Уговора.

Наручилац поред наплате уговорне казне има право по свом избору и да једнострано раскине уговор, као и право да услуге које су предмет овог уговора у целости или делимично повери другом пројектанту о трошку пружаоца услуге, право да се наплати активирањем менице за добро извршење посла и у следећим случајевима:

- због су некавалитетно и неблаговремено пружених услуга од стране пружаоца услуге,
- због неиспуњења свих уговорних обавеза Пружаоца услуге и
- због неизвршавања уговорне обавезе односно неотклањања свих уочених недостатка у остављеном року од стране Пружаоца услуге.

Наручилац у сваком случају може захтевати накнаду штете уколико је због кашњења у извршењу посла, претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, с тим што је терет доказивања постојања и износ штете на наручиоцу.

Наручилац може остваривати право на уговорну казну и истаћи свој захтев за остваривање својих права најкасније до завршетка коначног обрачуна.

Пружалац услуге се ослобађа обавезе уговорне казне ако је до неиспуњења уговорне обавезе у уговореном року, дошло због узрока за које пружалац услуге није одговоран.

Пружалац услуге ће платити само део уговорне казне за случај да је делимично крив за закашњење сразмерно његовој кривици. Терет доказивања узрока који је довео до оправданог закашњења у извршењу посла је на Пружаоцу услуге, а Наручилац цени оправданост предочених доказа.

Пружалац услуге је сагласан да Наручилац може једнострано раскинути овај уговор у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране Извршиоца, уз повраћај исплаћених средстава са законском затезном каматом од дана уплате до коначне исплате.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 9.

ДОБРО, КВАЛИТЕТНО И У РОКУ ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Пружалац услуге се обавезује да најкасније на дан закључења Уговора, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем понуђач ће овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% вредности понуде без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење мора важити најмање колико и важење понуде.

Меницу за добро извршење уговора наручилац ће наплатити у следећим случају да пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима, на начин и под условима предвиђеним уговором.

Примопредаја пројектно-техничке документације

Члан 10.

Примопредаја пројектно-техничке документације врши се по завршетку посла и прибављању неопходних услова и сагласности, комисијски најкасније у року од 5 (пет) дана од завршетка посла.

Комисију за примопредају именоване Наручилац, а обавезно је чине и 2 (два) представника Наручиоца и 1 (један) представник Пружаоца услуга.

Комисија сачињава записник о примопредаји.

Пружалац услуге је дужан да приликом примопредаје преда Наручиоцу, 3 (три) примерка пројектно-техничке документације у папирној форми и 1 (један) примерак у електронској форми на „ЦД“ или „ДВД“ медијуму, са свим неопходним условима и сагласностима.

Раскид Уговора

Члан 11.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, уколико су испуњени следећи услови: да је претходно, у писменој форми обавестила другу уговорну страну о елементима реализације уговора за које сматра да су неусаглашени и да представљају основ за раскид уговора; да је другој уговорној страни оставила примерени рок за отклањање неусаглашености; да друга уговорна страна није кориговала неусаглашености или их није кориговала на задовољавајући начин, и да је уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране своје уговорене обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Уговор се може раскинути споразумно или једностраном изјавом, у свему према одредбама Закона о облигационим односима.

Изјава о једностраном раскиду Уговора се, у писаној форми, доставља другим уговорним странама и са раскидним роком од 15 дана од дана пријема изјаве. Изјава мора да садржи разлог за раскид уговора.

Уколико дође до раскида Уговора пре завршетка посла заједничка Комисија ће сачинити Записник о до тада стварно пруженим услугама и њиховој вредности у складу са Уговором.

Наручилац може једнострано раскинути уговор и у случају недостатка средстава за његову реализацију.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Сходна примена других прописа

Члан 12.

На питања која овим уговором нису посебно утврђена, примењују се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима, позитивно-правним прописима којима се уређује планирање и изградња, одредби Посебних узанси о грађењу и других важећих прописа Републике Србије.

Решавање спорова

Члан 13.

Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд у Нишу.

Члан 14.

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу обе уговорне стране, и ступа на снагу даном предаје средстава обезбеђења за добро извршење посла, Наручиоцу од стране Пружаоца услуге.

Број примерака уговора

Члан 15.

Овај уговор, правно и ваљано закључен и потписан од стране овлашћених представника уговорних страна, сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Пружалац услуге 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
За ГРАД НИШ
ГРАДОНАЧЕЛНИК

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Дарко Булатовић

НАПОМЕНА: Модел уговора представља садржину уговора који ће Наручилац закључити са понуђачем коме буде додељен уговор.

Понуђач је дужан да Модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином Модела уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Модел уговора потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Модел уговора.

Делове Модела уговора означене * попуњава Наручилац.

ХИИ ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, ЈН број 404-1/142У -2019-28, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове 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.

Дана __. __. 2019. године

П О Н У Ћ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: У случају да је понуђач у току припремања понуде имао трошкове израде узорка или модела (ако су израђени у складу са техничким условима наручиоца) и трошкове прибављања средства обезбеђења (ако понуђач тражи накнаду тих трошкова) може да достави Образац трошкова припреме понуде - попуњен, печатом оверен и потписан. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњити, потписати и печатом оверити образац.

XVI ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, „Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Сл. гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 - др. закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. Гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. Гласник РС" бр. 47/11 и бр. 76/2016),

из _____, _____,
(место) (адреса)

_____, _____, _____,
(матични број) (ПИБ) (рачун)

доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Град Ниш, ул. Николе Пашића бр.24, 18105 Ниш, Матични број: 17620541, ПИБ: 100232752, рачун буџета Града Ниша: 840-157640-83, по моделу 97, са позивом на број 87-521;

За поступак јавне набавке мале вредности пружања услуга управљања процесима успостављања и унапређења ГИС-а Града Ниша на пројекту „Унапређење географско информационог система града Ниша“, ЈН бр.404-1/142У-2019-28, достављамо Вам у прилогу 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серијски број:

Овлашћујемо Вас као Повериоца да меницу, дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде број _____ од _____.2019. године можете попунити на износ од 10% вредности понуде без урачунаог ПДВ, као и 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.

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника – пружоца услуга, статусних промена код Дужника - пружоца услуга, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење важи најмање колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци;

- уколико понуђач коме је додељен уговор, у тренутку закључења уговора, не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

У _____, _____.2019. године

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

М.П.

НАПОМЕНА: Заједно са попуњеним, овереним печатом и потписаним Обрасцем меничног овлашћења доставити бланко соло меницу (печатом оверену и потписану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија) и копију картона депонованих потписа.