



**ГРАЂЕВИНСКА ДИРЕКЦИЈА СРБИЈЕ д.о.о.**  
**БУЛЕВАР АРСЕНИЈА ЧАРНОЈЕВИЋА БР.110**  
**БЕОГРАД**  
**МЈН бр. 02/18**  
**Фебруар 2018. године**

На основу чл. 39. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015), Одлуци бр. ИН 202/18 од 02.03.2018. године, о покретању поступка јавне набавке мале вредности МЈН 02/18 и Решења о образовању Комисије бр. ИН 203/18 од 02.03.2018. године, припремљена је следећа:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у поступку јавне набавке мале вредности МЈН бр. 02/18**

**САДРЖАЈ**

**1) Општи подаци о јавној набавци**

(1) Назив, адреса и интернет страница Наручиоца – Грађевинска дирекција Србије, Булевар Арсенија Чарнојевића 110, Београд, [www.gds.rs](http://www.gds.rs)

**(2) Врста поступка: јавна набавка мале вредности**

(3) Предмет јавне набавке: Информациони систем за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) и одржавањем на период до 36 месеци.

(4) Опис предмета набавке: Информациони систем за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) и одржавањем на период до 36 месеци, односно према Општем речнику јавних набавки

**Шифра: - 48800000 Информациони системи и сервери**

**2) услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова са Изјавама**

**3) упутство понуђачима како да сачине понуду**

**4) образац понуде са структуром цене**



5) модел уговора

6) текст изјаве о независној понуди

7) контакт Наручиоца

8) Спецификација

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

**2) 1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

Место и датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**2)3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА, ОДНОСНО ПОГЛАВЉА 2)1. ДЕЛА 1. ОВЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ЗА ПОНУЂАЧЕ**

**2) 3.1 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПРАВНА ЛИЦА**

Испуњеност услова из члана 75. став 1. Закона понуђач доказује достављањем следећих доказа:



- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 4) изјаве понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ из тач. 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Правно лице уписано у Регистар понуђача у смислу члана 78. Закона није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из Закона и ове конкурсне документације.

**Напомена: Овај образац се потписује уколико је понуђач правно лице.**

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

## **2) 3.2 ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ КАО ПОНУЂАЧЕ**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;



4) да је понуђач при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ из тач. 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Лице уписано у Регистар понуђача у смислу члана 78. Закона није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из Закона и ове конкурсне документације.

**Напомена: Овај образац се потписује уколико је понуђач предузетник.**

Место и датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

### Изјава

**Понуђач потписом ове конкурсне документације односно своје понуде под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је у свему детаљно упознат са свим елементима који су му неопходни за извршење посла који је предмет ове јавне набавке Наручиоца.**

Место и датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**3) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: УПУТСТВО) САДРЖИ СЛЕДЕЋЕ ПОДАТКЕ О ЗАХТЕВИМА НАРУЧИОЦА У ПОГЛЕДУ САДРЖИНЕ ПОНУДЕ, КАО И УСЛОВЕ ПОД КОЈИМА СЕ СПРОВОДИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Напомена: На све што није предвиђено овом конкурсном документацијом примењују се одредбе Закона, других одговарајућих закона и прописа који уређују материју јавних набавки, односно закона, прописа и техничких стандарда који се односе на сам предмет ове јавне набавке.**

#### 3)1. Језик понуде

Понуде се подnose на српском језику.

#### 3)2. Попуњавање и овера понуде



- Понуда се обавезно попуњава на веродостојним примерцима Конкурсне документације. У случају исправљања грешака коју је начинио понуђач при попуњавању, понуђач мора јасно прецртати текст и изнад тога написати исправан текст оверен парафом лица које је потписало понуду. Уколико је текст понуде неуредно попуњен, нејасан, цифре и текст нечитки, понуда ће се одбити као неуредна.
- Све стране Конкурсне документације понуђач мора оверити печатом, а овлашћено лице понуђача мора посебне обрасце из Конкурсне документације да потпише и потпис овери округлим печатом, на сваком предвиђеном месту у Конкурсној документацији.
- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у запечаћеној коверти, тако да се при њеном отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата.
- Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.
- Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити у запечаћеној коверти на адресу: Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку мале вредности МЈН 02/18– НЕ ОТВАРАТИ**“. На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.
- Конкурсна документација је доступна на интернет страни наручиоца

### 3)3. Партије

Јавна набавка није обликована у партије.

### 3)4. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

### 3)5. Измена, допуна или опозив понуде

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео понуду, са обавезном назнаком да је у питању измена, допуна или опозив понуде.

### 3)6. Забрана учествовања у више понуда

1. Понуђач може да поднесе само једну понуду.
2. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац, нити да учествује у више заједничких понуда;

### 3)7. Подизвршиоци

1. Понуђач, уколико ангажује подизвршиоца, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити



- подизвршиоцу који не може бити већи од 50 %, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.
2. Понуђач је дужан да за подизвршица достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона (да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом., за део набавке који ће извршити преко подизвршиоца. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвршиоца којем је поверио извршење тог дела набавке.
  3. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвршиоца којем је поверио извршење тог дела набавке.
  4. Понуђач је обавезан да за подизвршиоца да испуни додатни услов из ове конкурсне документације који се односи на редовну исплату запосленима.

### **3)8. Подношење заједничке понуде**

1. Понуда може бити поднета и као заједничка. Понуђачи су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку, то наведу у својој пријави попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка 4. Конкурсне документације.
2. Саставни је део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а 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. понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
  3. понуђачу који ће у име групе понуђача дати средства обезбеђења која су предвиђено у овој конкурсној документацији;
  4. понуђачу који ће издати рачун;
  5. рачуну на који ће бити извршено плаћање;
  6. обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
  7. понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

### **3)9. Валута**

Цена се у јавној набавци изражава у динарима.

### **3)10. Начин означавања поверљивих података у понуди**

1. Подаци које понуђач у понуди значи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ниједном лицу



- изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања пријава било у наставку поступка или касније.
2. Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису јавно доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви, а у складу са законом који се уређује пословна тајна. Понуђач је дужан да сва поверљива документа из достављене документације означи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју **"ПОВЕРЉИВО"** испод чега мора стајати потпис лица које потписује понуду, односно обрасце из ове конкурсне документације.
  3. Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима **"ПОВЕРЉИВО"**
  4. Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.
  5. Не могу бити тајни подаци који су потребни за оцену понуда у овој јавној набавци.

### **3)11. Додатна објашњења у вези са припремањем понуде која даје наручилац**

1. Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона, у искључиво у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда непосредно или поштом, на адресу Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, Београд, уз напомену "Објашњења у вези поступка јавне набавке мале вредности МЈН број 02/18."
2. У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан у року од три дана одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

### **3)12. Додатна објашњења у вези са припремањем понуде која даје понуђач**

1. Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и непосредну контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвршиоца у документацију која је доказ за испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке.
2. Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.



### **3)13. Исправка рачунских грешака**

1. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.
2. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
3. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### **3)14. Увид у документацију од стране понуђача после отварања понуда**

1. Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.
2. Наручилац је дужан да лицу из става 1. овог члана, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке о поверљивости у складу са чланом 14. Закона. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

### **3)15. Начин комуникације у јавној набавци**

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавне набавке одвија се у складу са чланом 20. Закона. Понуђач може од Наручиоца тражити у писаном облику тражити додатне информације или појашњења.

### **3)16 Негативне референце**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће 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 набавке, за период од претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за постојање негативних референци су они који су прописани у члану 82. Закона.





### **3)17 Критеријум за доделу уговора**

Критеријум за доделу уговора по овој јавној набавци јесте најнижа понуђена цена.

Допунски критеријум: Уколико две или више понуда имају исту цену, уговор о јавној набавци ће бити додељен понуђачу који понуди нижу цену програмер сата за евентуалне дораде Информационог система за управљање непокретностима по захтеву Наручиоца.

### **3)18 Накнада за коришћење патената**

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

### **3)19 Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права из члана 148. Закона може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 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. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од: 60.000,00 динара.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из чл. 149. а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Подносилац захтева за заштиту права из члана је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у Законом (члан 156.) прописаном износу од Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. Закона, прихватиће се:



Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама, која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
  - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
  - (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
  - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
  - (5) шифру плаћања: 153 или 253
  - (6) позив на број: 02/18
  - (7) сврха: ЗЗП; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
  - (8) прималац: буџет Републике Србије;
  - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
  - (10) потпис овлашћеног лица банке;
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

**3)20** Уговор са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија ће бити закључен у року и сагласно члану 113. Закона.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА МЈН 02/18****4) 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Сваки од понуђача из групе понуђача из заједничке понуде обавезан је да достави податке у свему према наведеном обрасцу. Уколико понуда није заједничка, понуђач попуњава само један од приложених образаца. Образац се може копирати.

**НАЗИВ ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_**АДРЕСА ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_**ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:** \_\_\_\_\_**ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ:** \_\_\_\_\_**ТЕЛЕФОН:** \_\_\_\_\_**ТЕЛЕФАКС:** \_\_\_\_\_**ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_**МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_**ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:** \_\_\_\_\_**БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА:** \_\_\_\_\_**ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:** \_\_\_\_\_

Место и датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**НАЗИВ ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_**АДРЕСА ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_**ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:** \_\_\_\_\_**ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ:** \_\_\_\_\_**ТЕЛЕФОН:** \_\_\_\_\_**ТЕЛЕФАКС:** \_\_\_\_\_**ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_



**МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_

**ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:** \_\_\_\_\_

**БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА:** \_\_\_\_\_

**ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:** \_\_\_\_\_

Место и датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

#### 4) 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ

**Напомене:** Образац попуњава и подизвршилац/и. За тачност података гарантује понуђач, односно солидарно понуђачи из групе понуђача. Образац се може копирати.

**НАЗИВ ПОДИЗВРШИОЦА:** \_\_\_\_\_

**АДРЕСА:** \_\_\_\_\_

**ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:** \_\_\_\_\_

**ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ:** \_\_\_\_\_

**ТЕЛЕФОН:** \_\_\_\_\_

**ТЕЛЕФАКС:** \_\_\_\_\_

**ПОРЕСКИ БРОЈ:** \_\_\_\_\_

**МАТИЧНИ БРОЈ:** \_\_\_\_\_

**ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:** \_\_\_\_\_

**БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА:** \_\_\_\_\_

Место и датум

М. П.

Подизвршилац

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)



#### 4) 3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

1. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена због битног недостатка.
2. Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.
3. Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ календарских дана од дана отварања понуде.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)



#### 4) 4. ЦЕНА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

| РБ                         | Опис  | Период плаћања | Јединица мере | Укупна цена у РСД без ПДВ за 36 месеци | Укупна цена у РСД са ПДВ за 36 месеци |
|----------------------------|---|----------------|---------------|--|---------------------------------------|
| 1                          | Набавка софтвера за управљање непокретностима, лиценца за базу података и интеграција са другим постојећим софтверима (функционалност детаљно описана у спецификацији софтвера) | једнократно    | 1             |  |                                       |
| 2                          | Набавка припадајућег хардвера са оперативним системом (детаљно описано у спецификацији хардвера)  | једнократно    | 1             |  |                                       |
| 3                          | Инсталација, конфигурација, пуштање у рад и обука за примену софтвера   | једнократно    | 1             |  |                                       |
| 4                          | Одржавање информационог система после истека гарантног периода од 12 месеци до истека 36 месеци   | месечно        | 24            |  |                                       |
| <b>Укупно за 36 месеци</b> |   |                |               |  |                                       |

**Укупна цена Информационог систем за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) са одржавањем на период до 36 месеци износи**

\_\_\_\_\_

**Динара, без пореза на додату вредност, односно**

\_\_\_\_\_

**Динара, са порезом на додату вредност**

у складу са Конкурсном документацијом за МЈН 02/18.



**Начин плаћања:** Обавезује се Наручилац да цену (ставке 1, 2 и 3 из претходне табеле цена) плати на рачун Понуђача, у року од петнаест (15) дана од дана испоруке предмета уговора, а након обострано потписаног записника о квантитативном и квалитативном пријему и достављања рачуна за испоручену робу и пружене услуге.

Цену месечног одржавања (ставка 4 из претходне табеле цена) Наручилац ће плаћати у једнаким месечним ратама на рачун Понуђача, у року од петнаест (15) дана након достављања рачуна за месечно одржавање почев од 13 (тринаестог) месеца па до краја трајања уговора, односно укупно на 24 рате.

**Напомена:** Понуђач је у обавези да под условима и на начин предвиђен конкурсном документацијом МЈН 02/18 изврши и све евентуалне додатне и/или непредвиђене услуге које захтева Наручилац а Понуђач може да испоручи, у свему према важећем ценовнику Понуђача и понуђеном програмер сату.

**Јединична цена програмер сата за евентуалне дораде Информационог система за управљање непокретностима по захтеву Наручиоца износи**

\_\_\_\_\_

**Динара, без пореза на додату вредност, односно**

\_\_\_\_\_

**Динара, са порезом на додату вредност**

Јединичне цене из понуде се сматрају фиксним и за време трајања уговора се не могу мењати.

Плаћање услуга и добара који су предмет ове набавке се може вршити до укупног износа процењене вредности за ову јавну набавку.

Место и датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### **4.5 РОК ЗАВРШЕТКА УСЛУГЕ**

Рок: Информациони систем за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) мора бити испоручен, инсталиран и конфигуриран код Наручиоца у року од 10 дана од потписивања уговора.

Место и датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)



**4) 6. ПОДАЦИ О ПРОЦЕНТУ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ, КАО И ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА**

1. Процент укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %, односно динара.
2. Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача јесте (опис услуге):

**Напомена:** наведени проценат не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке.

Овај образац се може фотокопирати, уколико нема довољно места за његово попуњавање

Место и датум

\_\_\_\_\_

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**4) 7. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СМИСЛУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

Под материјалном и кривичном одговорношћу понуђач изјављује да је приликом сачињавања ове понуде поштовао обавезе које проистичу 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, а у складу са прописима којима се уређује интелектуална својина).

Место и датум

\_\_\_\_\_

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)





## 5) МОДЕЛ УГОВОРА

### Закључен између:

1. **Грађевинске дирекције Србије д.о.о.** Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, ПИБ 100291007, матични број 17354043 коју заступа директор Др Небојша Шурлан, (у даљем тексту: **Наручилац**)

**и**

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Извршилац**)

### Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности МЈН 02/18, чији је предмет Информациони систем за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) и одржавање на период до 36 месеци.
- Да је у том поступку Извршилац доставио понуду, која је по спроведеном поступку изабрана као најповољнија, Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Овим уговором Наручилац и Извршилац уређују међусобне односе у вези са коришћењем Информационог система за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) и одржавање на период до 36 месеци, у свему према конкурсној документацији и понуди Извршиоца, која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, и која је саставни део овог Уговора.

Наручилац се обавезује да услугу користи искључиво за сопствене потребе, у оквиру регистроване делатности.

## ЦЕНА

### Члан 2.

Структура цене Информационог система за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) и одржавање на период до 36 месеци дата је у следећој табели.



| РБ                         | Опис  | Период плаћања | Јединица мере | Укупна цена у РСД без ПДВ за 36 месеци | Укупна цена у РСД са ПДВ за 36 месеци |
|----------------------------|---|----------------|---------------|--|---------------------------------------|
| 1                          | Набавка софтвера за управљање непокретностима, лиценца за базу података и интеграција са другим постојећим софтверима (функционалност детаљно описана у спецификацији софтвера) | једно-кратно   | 1             |  |                                       |
| 2                          | Набавка припадајућег хардвера са оперативним системом (детаљно описано у спецификацији хардвера)  | једно-кратно   | 1             |  |                                       |
| 3                          | Инсталација, конфигурација, пуштање у рад и обука за примену софтвера   | једно-кратно   | 1             |  |                                       |
| 4                          | Одржавање информационог система после истека гарантног периода од 12 месеци до истека 36 месеци   | месечно        | 24            |  |                                       |
| <b>Укупно за 36 месеци</b> |   |                |               |  |                                       |

**Укупна цена Информационог систем за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) са одржавањем на период до 36 месеци. износи**

\_\_\_\_\_

**Динара, без пореза на додату вредност, односно**

\_\_\_\_\_

**Динара, са порезом на додату вредност**

у складу са Конкурсном документацијом за МЈН 02/18.

Уговорена цена обухвата све трошкове Извршиоца проистекле из извршења наведених ставки из табеле цена и иста се не може мењати ни по ком основу.

Јединичне цене из понуде се сматрају фиксним и за време трајања уговора се не могу мењати.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу после гарантног периода од годину дана настави да одржава Информациони систем за управљање непокретностима



(софтвер са припадајућим хардвером) до истека 36 месеци, односно у трајању од 24 месеца.

**Месечна цена одржавања Информационог система за управљање непокретностима после истека гарантног периода износи**

\_\_\_\_\_

**Динара, без пореза на додатну вредност, односно**

\_\_\_\_\_

**Динара, са порезом на додатну вредност**

Извршилац је у обавези да под условима и на начин предвиђен конкурсном документацијом МЈН 02/18 изврши и све евентуалне додатне и/или непредвиђене услуге, а у свему према важећем ценовнику и понуђеној јединичној цени програмер сата.

**Јединична цена програмер сата за евентуалне дораде Информационог систем за управљање непокретностима по захтеву Наручиоца износи**

\_\_\_\_\_

**Динара, без пореза на додатну вредност, односно**

\_\_\_\_\_

**Динара, са порезом на додатну вредност**

### **Члан 3.**

Извршилац се обавезује да Наручиоцу испоручи, инсталира и конфигурише уговорени Информациони систем за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) у року од највише 10 дана од дана потписивања уговора.

Извршилац се обавезује да заштићена ауторска права и права индустријске својине користи у складу са позитивним прописима Републике Србије. У случају неовлашћеног коришћења ауторских права и права индустријске својине од стране Извршиоца, Извршилац одговара у потпуности.

Извршилац је дужан да Информациони систем за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) редовно одржава у циљу неометаног и непрекидног коришћења истог за време трајања уговора.

У случају прекида рада Информационог система за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) Извршилац је дужан да отклони узрок прекида у року од максимално 4 часа.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 4.**

Обавезује се Наручилац да цену (ставке 1, 2 и 3 из табеле цена, члан 2) плати на рачун Понуђача, у року од петнаест (15) дана од дана испоруке предмета уговора, а након достављања рачуна за извршену услугу.



Цену месечног одржавања (ставка 4 из табеле цена, члан 2 Наручилац ће плаћати у једнаким месечним ратама на рачун Понуђача, у року од петнаест (15) дана након достављања рачуна за месечно одржавање почев од 13 (тринаестог) месеца па до краја трајања уговора, односно укупно 24 рате.

Додатне услуге/модуле и програмер сати за евентуалне дораде Наручилац ће плаћати у месечним ратама на рачун Понуђача, у року од петнаест (15) дана након достављања рачуна.

Плаћање услуга и добара који су предмет ове набавке се може вршити до укупног износа процењене вредности за јавну набавку МЈН 02/18.

Наручилац ће извршити уплату на рачун Извршиоца \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_.

#### **Члан 5.**

Извршилац се обавезује да овај уговор испуни савесно, према правилима струке и са пажњом доброг привредника, водећи рачуна да наручиоцу не нанесе штету и не омета га у редовном процесу рада.

У случају да једна од уговорних страна својим поступцима, чињењем или не чињењем послова и активности нанесе другој страни штету, дужна је да исту надокнади у стварном износу.

### **ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 6.**

Извршилац се обавезује да све податке и документе које је добио од Наручиоца или их је прибавио у поступку вршења услуге, чува као пословну тајну и користи само за испуњење обавеза из члана 1. овог уговора.

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 7.**

Уговорне стране ће споразумно решавати сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, преко својих овлашћених представника, а у супротном спорове који настану из овог уговора решаваће Привредни суд у Београду.

#### **Члан 8.**

За све што није предвиђено овим уговором примењује се Закон о облигационим односима и други прописи којима је регулисана материја која је предмет овог уговора.

#### **Члан 9.**

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора, вршиће се споразумно и у писаној форми закључењем анекса уговора.

#### **Члан 10.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања.



**Члан 11.**

Овај уговор сачињен је и потписан у 4 (четири) истоветна и оригинална примерака, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

**ЗА ИЗВРШИОЦА**  
Директор

**ЗА НАРУЧИОЦА**  
Директор

\_\_\_\_\_  
Др Небојша Шурлан



## 6) ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности МЈН 02/18 Наручиоца Грађевинске дирекције Србије д.о.о, Београд, чији је предмет набавке: Информациони систем за управљање непокретностима (софтвер са припадајућим хардвером) и одржавање на период до 36 месеци, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач

М. П.

(потпис овлашћеног лица)

## 7) КОНТАКТ НАРУЧИОЦА

Контакт особа Наручиоца је: Драган Алексић, моб. 064/815-3099, у времену од 9,00 до 15,00 часова.

## 8) СПЕЦИФИКАЦИЈА

Понудом морају да буду обухваћени следећи елементи информационог система:

### 1. Софтвер за управљање непокретностима са следећим функционалностима:

- Максималан број непокретности 118 јединица
- Интерфејс на српском језику
- База података мора бити смештена на локацији Наручиоца и на платформи RDBMS минимално Microsoft SQL сервер 2012 (лиценцу обезбеђује Понуђач)
- Софтвер мора да има клијент-сервер архитектуру и да подржава вишекориснички рад у реалном времену
- Да има више нивоа приступа функционалностима и администрацији софтвера (администратор, менаџер, оператер и др.)
- Резервације и продаја капацитета директно и путем интернета – индивидуалне и групне, са ценовницима, календарима, попустима, профактурама
- Праћење статуса резервација (потврђена, непотврђена, отказана и др.)
- HTML потврде резервација
- Премештање резервација
- Графички преглед стања непокретности у временском периоду
- Пријем и одјава гостију (check in/out)
- Законске евиденције гостију
- Креирање понуда, предрачуна и авансних рачуна
- Наплата – рачуни, електронско плаћање, фискални рачуни, спајање и раздвајање рачуна
- Придруживање докумената у електронском облику уз податке о гостима, непокретностима и др.



- Аутоматско дневно креирање извештаја који се шаље у МУП за пријаву боравишта страних гостију.
- Штампа пријаве боравишта која се даје страним гостима.
- Финансијски извештаји – преглед наплата и промета по периодима
- Статистички извештаји о заузетости капацитета, евиденцији рада запослених
- Домаћинство – статуси непокретности, радни налози, извештаји за собарице, списак заузетих и одјављених непокретности за спремање.
- Евиденција стања спремљености непокретности чиме се спречава да се изда госту неочишћена или некомплетна непокретност (блокирање издавања).
- Сви историјски подаци морају бити доступни ради израде анализа
- Софтвер мора да прати све активности оператера и да податке о томе чува (нпр. у Лог фајлу)
- Корисничко упутство на српском језику

## **2. Интеграција софтвера за управљање непокретностима са другим постојећим софтверима и уређајима по следећим функционалностима:**

- Интеграција са постојећим софтвером за систем закључавања и управљање параметрима непокретности произвођача ROGER – издавање картица директно из софтвера за управљање непокретностима, сигнализација статуса и др.
- Интеграција са постојећим финансијским ЕРП системом Microsoft NAV 2016 – извоз података за књижење и синхронизација шифарника купаца/гостију
- Интеграција са Channel Manager софтвером за повезивање са резервационим каналима на интернету (Booking.com и др.)
- Директно преузимање података са професионалног скенера за докумената – потребно преузимање података за мање од 10 s са двостраних докумената (нпр. лична карта) и директно учитавање података у софтвер. Количина преузетих података мора бити бар 75% потребних података за попуњавање књиге гостију
- Директна комуникација са фискалним принтером (без додатног софтвера за фискалне касе)

## **3. Понуђач софтвера мора да задовољи следеће услове:**

- Да је власник програмског кода наведеног софтвера
- Да поседује сопствени развојни тим од минимум 5 програмера који самостално могу да изврши измене у софтверу на захтев Наручиоца
- **Да има минимум 5 активних референци у области смештајног сегмента хотелског пословања са преко 100 смештајних јединица на територији Републике Србије**
- Да редовно ажурира све законске промене у софтверу које утичу на ову врсту пословања
- Да има развијену корисничку подршку 24/7 у току целе године
- Да има систем за праћење тикета (или сличан систем) путем кога се могу пратити статуси захтева за изменом софтвера или пријава неисправности софтвера од стране Наручиоца
- У случају прекида рада Информационог система за управљање непокретностима Понуђач софтвера је дужан да отклони узрок прекида у року од максимално 4 часа.



#### 4. Припадајући хардвер мора да задовољи следеће услове:

- Наручилац препознаје ризик одвојене набавке софтвера и хардвера услед могуће некомпатибилности истих тако да у оквиру ове јавне набавке Понуђач има обавезу да понуди адекватан хардвер за функционисање софтвера који нуди.
- Понуђач је у обавези да понуди следећи хардвер:
  - Сервер
  - Две радне станице са мониторима
  - Скенер личних докумената
  - Бекап уређај
- Понуђач је у обавези да приложи спецификацију хардвера који нуди.
- Препоручена спецификација припадајућег хардвера приказна је у следећој табели.

| Врста         | Ком | Тражене карактеристике   |
|---------------|-----|--|
| Сервер        | 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BRAND NAME</li> <li>- ПРОЦЕСОР минимум 1 x Intel® Xeon® E3-1225 v5 (4C)</li> <li>- МЕМОРИЈА минимум 16 GB DDR4 2133MHz UDIMM ECC</li> <li>- HDD               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 x 1TB 3.5" SATA 6Gbps 7.2k или већег капацитета</li> <li>- 2 x SSD 250 GB или већег капацитета</li> <li>- (брзина читања МИНИМУМ 540 MB/s, брзина записивања минимум 520 MB/s)</li> </ul> </li> <li>- МРЕЖНА КАРТА минимум 1 x 10/100/1.000Mbps</li> <li>- DVD±RW</li> <li>- НАПАЈАЊЕ 290W или јаче</li> <li>- ГАРАНЦИЈА најмање 3 године</li> <li>- ОПЕРАТИВНИ СИСТЕМ уз хардвер – Microsoft Windows Server 2012 R2 (минимум 15 корисника и калова).</li> </ul> |
| Радна станица | 2   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BRAND NAME</li> <li>- КУЋИШТЕ величине Small Form Factor (максималне димензије 290 x 270 x 100 mm)</li> <li>- ПРОЦЕСОР минимум 1 x Intel i5 3.2GHZ</li> <li>- МЕМОРИЈА минимум 8 GB DDR4 2133MHz</li> <li>- HDD 500 GB 3.5" SATA 7.2K или већег капацитета</li> <li>- МРЕЖНА КАРТА минимум 1 x 10/100/1.000Mbps</li> <li>- DVD±RW</li> <li>- НАПАЈАЊЕ 180W или јаче</li> <li>- ОПЕРАТИВНИ СИСТЕМ уз хардвер – Windows 10 Pro 64-bit</li> </ul>  |
| Монитор       | 2   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BRAND NAME (исти као радне станице)</li> <li>- ДИЈАГОНАЛА 23,8"</li> <li>- ФОРМАТ ЕКРАНА Wide 16:9</li> <li>- МАКСИМАЛНА РЕЗОЛУЦИЈА 1920x1080</li> <li>- ОСВЕТЉАЈ [cd/m<sup>2</sup>] 250</li> <li>- КОНТРАСТ 5.000.000:1</li> <li>- ВИДЉИВИ УГАО (hor.) [°] 178</li> </ul>  |





|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
|                          |   | - ВРЕМЕ ОДЗИВА [ms] 5   |
| Скенер личних докумената | 1 | - VISUAL OCR препознавање једностраних и двостраних докумената (модел Regula 7017 или одговарајући) |
| Бекап уређај             | 1 | - САМОСТАЛАН РАД<br>- 2 HDD по минимум 2 ТВ   |