

Република Србија
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА
Наручилац: Секретаријат за саобраћај
27. марта 43-45, Београд



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА - ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ
ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**„Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“
јавна набавка
редни број: 13/18**

Септембар/октобар, 2018.године

На основу чл. 36. ст. 1 тач. 2. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/15), Мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-1597/18 од 20.04.2018. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број IV-02 број 404-19-1/2018 од 30.05.2018. године, и Решења о образовању комисије за јавну набавку број IV-02 бр. 404-19/2018 од 30.05.2018. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
за јавну набавку услуга: „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“

Садржина Конкурсне документације	
Општи подаци о јавној набавци	I
Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета и рок извршења	II
Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и упутство како се доказује испуњеност тих услова	III
Критеријуми за доделу уговора	IV
Упутство понуђачу како да сачини понуду	V
Образац понуде (Образац 1)	VI
Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац 2)	VII
Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона(Образац 3)	VIII
Овлашћење за попуну менице – менично писмо (са бланко меницом) (Образац 4)	IX
Образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења (Образац 5)	X
Образац изјаве о независној понуди (Образац 6)	XI
Образац трошкова припреме понуде (Образац 7)	XII
Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац 8)	XIII
Модел уговора	XIV
Техничка спецификација - опис услуге	XV

Укупан број страна: 27

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Предмет јавне набавке:

- Услуге: „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“. Назив и ознака из општег речника набавке: 80530000-8- услуге стручног оспособљавања.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РОК ИЗВРШЕЊА

а) Врста и опис услуга:

Предмет јавне набавке услуге је „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“

б) Начин спровођења контроле:

Наручилац ће одмах по закључењу Уговора именовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем услуге са задатком да приликом пружања услуге провери да ли количина и квалитет пружене услуге одговарају уговореном, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем услуге сачињава Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге и има задатак да прати извршење услуге у периоду од 6 месеци од дана потписивања уговора. Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге потписују чланови комисије и представник Извршиоца, а сачињава се у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна. Сачињени Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге представља основ за достављање рачуна.

в) Рок за извршење услуга:

Период одржавања „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“ је 6 месеци од дана потписивања уговора.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75 ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона.

1. **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

2. **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

3. **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ: Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, наведених под бројем 1 до 3, доказује се достављањем Обрасца 3 - Изјаве понуђача о

испуњености услова из члана 75. Закона. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

4. **Услов** из члана чл. 75. ст. 2. Закона - Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат у Конкурсној документацији - Образац 8). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА:

Сагласно члану 78. Закона, понуђач који је уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из члана 75., став 1., тачке 1) - 4) Закона о јавним набавкама.

Сагласно члану 79. став 2. Закона, уколико је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора је дужан да од понуђача затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

Сагласно члану 79. став 5. Закона, понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (податке о регистрацији понуђача – Извод из Агенције за привредне регистре).

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 потписивања уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин. (чл. 77. став 7. Закона).

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Додела уговора ће се извршити применом критеријума: **најнижа понуђена цена.**

2. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Преговарачки поступак ће се спровести истог дана када се и врши отварање понуде тј. **12.10.2018.** године у просторијама Секретаријата за саобраћај, канцеларија 264, II спрат, ул. 27. Марта 43-45, Београд.

Наручилац одређује цену као елемент уговора о којем ће се преговарати.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда са понуђачем који је доставио понуду, а по завршеној рачунској контроли понуде.

Представник понуђача који учествује у преговарачком поступку, мора предати Комисији писано овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача, са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну јавну набавку и са посебно наглашеним границама овлашћења у којима може мењати елементе везане за укупну понуђену цену. У поступку преговарања може учествовати само овлашћени представник понуђача. Понуђач може истим овлашћењем одредити представника, како за присуствовање поступку отварања понуде, тако и за учешће у преговарању.

Преговарање ће се обавити у једном кругу.

Преговарање ће се обавити тако што ће се понуђач, односно овлашћени представник понуђача изјаснити да ли остаје при укупно понуђеној цени из понуде или ће понудити попуст на укупну понуђену цену из понуде. Уколико понуђач понуди попуст на укупну понуђену цену, дужан је да понуђени попуст изрази номинално, као и да изрази номиналну вредност понуде са понуђеним попустом без обрачунатог ПДВ и са обрачунатим ПДВ.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговорања не може се понудити цена виша од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета јавне набавке.

Током преговарачког поступка Наручилац је дужан да води Записник о преговарању. Након завршеног поступка преговарања, Записник потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представник понуђача, који преузима Записник.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико понуђач поседује доказе тражене конкурсном документацијом на страном језику, у обавези је да у понуди достави њихов превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и контакт особу.

Понуду доставити на адресу: Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај, ул. 27. марта 43-45, Београд, са назнаком: „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера” – ЈН БР. 13/18- НЕ ОТВАРАТИ ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 12.10.2018. године, до 12,00 часова, без обзира на начин подношења.**

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

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

Понуда се припрема на обрасцима, који су саставни део Конкурсне документације.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

Понуђач доставља следећу документацију:

- Образац 1 - Образац понуде;
- Образац 2 - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни;
- Образац 3 - Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона;

- Образац 4 - Образац овлашћења за попуну менице – менично писмо са бланко меницом;
- Образац 5 - Образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења;
- Образац 6 - Образац изјаве о независној понуди;
- Образац 7 - Образац изјаве о трошковима припреме понуде;
- Образац 8 - Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона став 2;
- **Модел уговора** - понуђач има обавезу да попуни, потпише и овери последњу страну модела уговора, чиме се сматра да прихвата све елементе Модела уговора који је саставни део Конкурсне документације.

- **Техничка спецификација - опис услуге** - потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено. (чл. 91. Закона)

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај, ул. 27. Марта 43-45, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуга – „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“, ЈН бр. 13/18- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуга – „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“, ЈН бр. 13/18 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“, ЈН бр. 13/18 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуга – „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“, ЈН бр. 13/18 - НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

5. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је најдуже 45 дана од дана пријема фактуре, а на основу потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“, који потписују чланови комисије и представник Извршиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца. Обвезник пореза на додату вредност је Извршилац.

Извршилац нема право да захтева аванс. Цене из понуде Извршиоца су фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорених обавеза.

Напомена: у случају достављања неисправне фактуре, иста се враћа Извршиоцу да се исправи, а рок за плаћање се рачуна од дана достављања исправне фактуре.

5.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде, не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуде.

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

Понуђач када прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Понуда која има краћи рок важења понуде од 90 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

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

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

Понуђачи су у обавези да доставе Наручиоцу као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза:

- **за обезбеђење испуњења обавезе у поступку јавне набавке:**

Оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона, копијом овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом (Образац 4), потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај, у износу од 2% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ, са роком важности до истека рока важења понуде (рок важења понуде - минимум 90 дана од дана отварања понуда и поступка преговарања).

- **за обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач биће у обавези да у року од 10 дана од дана потписивања уговора, достави Наручиоцу:**

Оригинал сопствену бланко меницу са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона, копијом овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним овлашћењем за попуну менице, потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ, са роком важности минимално 30 дана дужим од уговореног рока за реализацију уговореног посла (Рок за реализацију уговореног посла је 6 месеци од дана потписивања уговора).

Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

Менична овлашћења која прате меницу морају бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала и меницу.

Средства финансијског обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке ће бити враћена понуђачу, након потписивања уговора.

8. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧУ НА РАСПОЛАГАЊЕ

Наручилац је дужан да:

- чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,

- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки, као и на Порталу јавних набавки града Београда и страници Наручиоца.

У складу са чланом 63. Закона, 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.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу: Република Србија, Град Београд, Градска управе града Београда, Секретаријат за саобраћај, ул. 27. марта бр. 43-45, 11000 Београд или путем факса: +381(11)2754-636, са знаком:

"Питање за Комисију за јавну набавку, јавна набавка број 13/18", или на email saobracaj.javnenabavke@beograd.gov.rs.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева заинтересованог лица, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико је у поступку јавне набавке достављање документа извршено факсом или путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да захтева од друге стране да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Све додатне информације и појашњења дата у вези са припремањем понуде, које су дате у писаном облику и објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

10. ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно. Отварање понуда ће се обавити **дана 12.10.2018. године, у 12,30 сати**, у просторијама Секретаријата за саобраћај, канцеларија 264, II спрат, ул. 27. Марта 43-45, Београд.

Приликом отварања понуда води се Записник о отварању понуда. У Записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104 Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представник понуђача, који преузима записник.

Фотокопија записника доставља се понуђачу ако није учествовао у поступку отварања понуда у року од 3 дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, као и неблагоприятна понуда неће се отварати и биће враћене подносиоцу.

11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног јавног отварања понуде, приступити прегледу и оцени понуде, у смислу оцене испуњености услова из члана 75. Закона и конкурсне документације.

Наручилац ће, у складу са чланом 106. Закона одбити понуду, услед битних недостатака уколико:

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
2. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног;
3. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде;
4. понуђач не достави тражено средство обезбеђења.

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

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуде. Уколико се понуђач не сагласи са утврђеним рачунским грешкама, његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

12. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре слања позива за подношење понуда 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 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 набавке, за период од претходне три године пре слања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује као доказ правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

13. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат у конкурсној документацији – Образац 8).

14. 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.

15. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци. У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова прибављања средстава обезбеђења у припремању понуде, из чл. 88. став 3. Закона, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, Наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки, као и на Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити. У овом случају Одлука се у изворном облику доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

16. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове припремања понуде, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди, односно да их је навео у Обрасцу 7 и приложио доказ.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који би претрпео штету или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона. Захтев за заштиту права могу поднети и Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

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

Захтев за заштиту права 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. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. члана 151. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. члана 151. Закона наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. овог члана подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, препорученом поштом са повратницом (на адресу Секретаријата за саобраћај, ул. 27. марта 43-45, 11000 Београд), електронском поштом на saobracaj.javnenabavke@beograd.gov.rs или факсом на тел. 011/2754-636. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Одредбе става 3. и 4. члана 149. не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара у складу са чланом 156. Закона - број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос); позив на број: 13/18, сврха: ЗЗП; Град Београд, Градска управа града Београда,

Секретаријат за саобраћај; број јавне набавке: ЈН бр. 13/18; корисник: буџет Републике Србије.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе, односно потврду из члана 156. став 1. тачка 1) Закона у износу од 60.000,00 динара.

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

18. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА

Наручилац ће одлуку о додели уговора о јавној набавци или одлуку о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки, као и на Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници, у року од 3 дана од дана доношења одлуке.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
„Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“
ЈН бр. 13/18

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	
Понуда бр. _____ од _____ године (обавезно уписати број и датум понуде)	
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
I-Пословно име или скраћени назив Понуђача из одговарајућег регистра:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Текући рачун и назив банке:	
Матични број:	
Порески идентификациони број-ПИБ:	
ПДВ број:	
Уписан у регистар понуђача	да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/>
ПОДАЦИ О ПОНУДИ:	
Укупна понуђена цена без ПДВ:	
Износ ПДВ:	
Укупна понуђена цена са ПДВ:	
Рок важења понуде:	_____ (минимум 90 дана од дана отварања понуда и спроведеног поступка преговарања)
Рок и начин плаћања:	Према члану 4. Модела уговора, рок плаћања је најдуже 45 дана, од дана пријема исправне фактуре, а на основу потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге
Рок извршења услуге:	6 месеци од дана потписивања уговора
Утврђена цена по спроведеном поступку преговарања је фиксна и непромењива до коначног завршетка посла.	
М.П.	Потпис овлашћеног лица _____
<i>-цене у понуди морају бити исказане у динарима; -образац структуре цене је саставни део обрасца понуде. -у укупну вредност су укључени сви зависни трошкови понуде</i>	
Напомена: *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.	

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ЈН бр. 13/18

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
„Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“
ЈН бр. 13/18
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Назив понуђача: _____

Редни број	Опис позиције	Јединица мере(бр. часова)	Количина (бр.полаз.)	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	ПДВ	Укупна цена са ПДВ
			А	Б	В	АхБ	Г	АхБ+Г
1	GIS курсеви за ArcGIS for Desktop							
1.1	ArcGIS Desktop 1 - Увод у ГИС	16	5					
1.2	ArcGIS Desktop 2 - Основни радни процеси	24	11					
1.3	ArcGIS Desktop 3 - Спровођење анализе	16	9					
1.4	Едитовање података у ArcGIS for Desktop	16	6					
1.5	Геодизајн у ArcGIS for Desktop	16	4					
1.6	Увод у ArcGIS Pro за професионалце	16	5					
2	GIS курсеви за управљање геобазама							
2.1	Креирање геобазе	24	5					
2.2	Конфигурација и управљање вишекорисничком геобазом	24	4					
3	GIS курс за ArcGIS for Server							
3.1	ArcGIS for Server: Конфигурација и администрација сајта	16	2					
4	Управљање ArcGIS Платформом - радионица	8	5					
УКУПНО:								

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

МП

.....

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене:

Понуђач попуњава Образац 2 – Образац структуре цене тако што у колону Б уноси јединачне цене курса без ПДВ-а, у колону В уноси јединичну цену са ПДВ-ом, у колону АхБ уноси укупну цену без ПДВ-а (износ се добија множењем колоне А и Б), у колону Г уноси износ припадајућег ПДВ-а, и у колону АхБ+Г уноси укупну цену са ПДВ-ом (износ се добија множењем колоне А и Б и додавањем износа из колоне Г).

Понуђач ће попунити ред 5 (укупан износ за одржавање обуке запослених) тако што ће сабрати појединачне износе из колоне АхБ; Г; АхБ+Г.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
„Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“
ЈН бр. 13/18

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. Став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

да Понуђач _____ (навести
назив понуђача)

испуњава услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом, за учешће у поступку јавне набавке услуга бр. 13/18 - „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“ и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, тј. 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.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОПУНУ МЕНИЦЕ – МЕНИЧНО ПИСМО

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: _____ (назив и адреса)

МБ _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА :

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ: _____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице)

**ИЗДАЈЕ ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице-**

КОРИСНИК: Град Београд – Градска управа града Београда – Секретаријат за саобраћај, (у даљем тексту: Поверилац).

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број _____ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке услуга - „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“, ЈН бр. 13/18. Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 2% укупне вредности понуде односно износ од _____ динара без обрачунатог ПДВ (словима: _____ динара), и да без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до _____ године (минимум 90 дана од дана јавног отварања понуда и поступка преговарања).

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

У вези са чланом 61. став 5. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

под кривичном и материјалном одговорношћу

Понуђач _____
[навести назив понуђача]

да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуга - „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“, ЈН бр. 13/18, у року од 10 дана од дана потписивања уговора доставити тражена средства финансијског обезбеђења:

- **за обезбеђење испуњења уговорних обавеза:**

Оригинал сопствену бланко меницу са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона, копијом овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним овлашћењем за попуну менице, потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ, са роком важности _____ дана (минимално 30 дана) дужим од уговореног рока за реализацију уговореног посла (Рок за реализацију уговореног посла је 6 месеци од дана потписивања уговора).

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
„Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“
ЈН бр. 13/18

У вези са чланом 26. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку услуга бр. 13/18 – „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена:

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

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
„Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“
ЈН бр. 13/18

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

[навести назив понуђача]

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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 припремања понуде, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
„Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“
ЈН бр. 13/18

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ
под кривичном и материјалном одговорношћу

Понуђач _____

[навести назив понуђача]

да сам у поступку јавне набавке услуга бр. 13/18 – „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

УГОВОР

УГОВОРНЕ СТРАНЕ: ГРАД БЕОГРАД, ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА
Секретаријат за саобраћај, Београд, 27. марта бр. 43-45,
кога заступа заменик начелника Градске управе града Београда-
секретар Секретаријата за саобраћај, _____
(у даљем тексту Наручилац)

и

_____ из _____,
ул. _____ бр. _____,
ПИБ _____, мат. број _____,
кога заступа _____
(у даљем тексту Извршилац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: „Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“

Члан 1.

На основу Закључка Градоначелника града Београда број _____ од _____ године, а по спроведеном преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, Наручилац уступа, а Извршилац прихвата да за потребе Наручиоца изврши: „Обуку запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“ (у даљем тексту: Обука запослених), у свему према Техничкој спецификацији-опису услуге из конкурсне документације Наручиоца и према понуди Извршиоца бр. _____ од _____ године, који чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Наручилац ће у року од 3 дана по потписивању Уговора посебним решењем именовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем услуге са задатком да, приликом пружања услуге провери да ли количина и квалитет пружене услуге одговарају уговореном, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Члан 3.

Рок за извршење уговорне обавезе је 6 месеци од дана потписивања уговора.
Извршилац се обавезује да најкасније у року од 15 дана од дана потписивања уговора, отпочне одржавање обуке запослених, а након упућивања писменог налога од стране Наручиоца.
Одржавање обуке обављаће се у складу са планом из Техничке спецификације-опис услуге, која је саставни део овог уговора.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да за извршење предметног посла из члана 1. овог Уговора плати Извршиоцу укупан износ од _____ динара без ПДВ, односно _____ са обрачунатим ПДВ.

Плаћање ће се вршити на рачун Извршиоца по испостављању исправне фактуре.

Наручилац се обавезује да у року не дужем од 45 дана од дана пријема фактуре изврши плаћање, а на основу потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге, који потписују чланови комисије и представник Извршиоца.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу, у року од 10 дана од дана потписивања Уговора, достави оригинал сопствену бланко меницу:

- за добро извршење посла у износу 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности најмање 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе (рок за извршење уговорне обавезе је 6 месеци).

Меница мора бити потписана оригиналним потписом и оверена, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригинал меничним овлашћењем потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај.

Наручилац задржава право да не изврши уплату из члана 4. Уговора уколико Извршилац не достави средства обезбеђења у року из става 1. овог члана.

Наручилац може да наплати меницу за добро извршење посла у свим ситуацијама када Извршилац не поштује уговорене обавезе на начин и у року који је уговорен, као што је: неизвршење, делимично извршење, кашњење у одржавању обуке.

Члан 6.

Уколико Извршилац својом кривицом не отпочне одржавање обуке запослених из члана 1. Уговора у уговореном року из члана 3. став 2. Уговора, Извршилац ће платити обрачунате пенале за сваки дан закашњења 2‰ (промила) од уговореног износа без ПДВ, из члана 4. Уговора, с тим да износ пенала не може бити већи од 5% од уговореног износа без ПДВ, из члана 4. Уговора.

Члан 7.

Наручилац, има право на једностранни раскид уговора због неиспуњења уговорних обавеза, о чему писаним путем обавештава Извршиоца.

Наручилац ће у случају једностраног раскида уговора активирати средства обезбеђења из члана 5. Уговора.

Члан 8.

Цене из понуде су фиксне и непромењиве до завршетка целокупног посла.

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране обе уговорне стране.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на сва питања која нису посебно регулисана овом уговором примењује Закон о облигационим односима и други важећи прописи из ове области.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове настале у вези овог уговора реше споразумно, а уколико се спор не може решити споразумно, сагласне су да ће се исти решавати пред Привредним судом у Београду.

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три).

НАРУЧИЛАЦ

Град Београд Градска управа града Београда
Секретаријат за саобраћај

ИЗВРШИЛАЦ

Напомена:

Овај модел представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем.

Уколико понуђач, без оправданих разлога, одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће поступити у складу са чл. 82. Закона.

Понуђач има обавезу да попуни, потпише и овери последњу страну модела уговора, чиме се сматра да прихвата све елементе модела уговора који је саставни део Конкурсне документације.

**„Обука запослених за коришћење „ESRI ArcGIS“ софтвера“
ЈН бр. 13/18**

- Садржај обуке:

Понуђач је у обавези да спроведе обуку запослених и то према следећим темама:

1. **ArcGIS 1: Увод у GIS** – дводневна обука у трајању од 16 часова за 5 полазника. По завршетку обуке полазници морају бити способни да:
 - Објасне шта је GIS и како може да се користи,
 - Опишу које су предности GIS и које од њих су добре за њихов рад и организацију,
 - Креирају GIS мапу,
 - Користе различите просторне податаке из различитих извора,
 - Приступе информацијама које се складиште у GIS подацима,
 - Систематски приступе анализи и проналажењу образаца и односа у простору.
2. **ArcGIS 2: Основни радни процеси** – Тродневна обука у трајању од 24 часа за 11 полазника. По завршетку курса полазници морају бити способни да:
 - Креирају GIS базу података за складиштење и управљање просторним подацима,
 - Креирају и едитују просторне податке за приказ објеката из реалног света,
 - Истраже постојеће податке у ArcMap-у,
 - Класификују, симболизују и лабелирају објекте на карти у циљу бољег и јаснијег приказа и разумевања података,
 - Креирају податке од x и y координата,
 - Примене стандардне радне процесе ради анализирања GIS података и решавања просторних проблема,
 - Испоруче мапе и резултате анализе на више платформи како би били доступни осталим ArcGIS корисницима који не користе GIS.
3. **ArcGIS 3: Спровођење анализа** - дводневна обука у трајању од 16 часова за 9 полазника. По завршетку обуке полазници морају бити способни да:
 - Изаберу прикладне податке, методе и алате за планирање, извршавање и документовање пројекта анализе,
 - Аутоматизују задатке коришћењем модела геопроцесирања,
 - Креирају тежински модел погодности за одабир оптималне локације новог објекта,
 - Примене просторну статистику ради истраживања дистрибуције узорака и идентификације жаришта,
 - Моделују темпоралне податке ради анализе и визуализације промена током времена,
 - Поделе резултате анализе како би били доступни свима.
4. **Едитовање података са апликацијом ArcGIS Desktop** - дводневна обука у трајању од 16 часова за 6 полазника. По завршетку обуке полазници морају бити способни да:
 - Обављају стандардан процес едитовања података,
 - Креирају и едитују геометрију и атрибуте геообјеката на ефикасан начин,
 - Решавају уобичајене проблеме који се јављају при просторном поравнању података,
 - Одржавају просторне релације међу геообјектима коришћењем топологије
5. **Увод у ArcGIS Pro за GIS професионалце** - дводневна обука у трајању од 16 часова за 5 полазника. По завршетку обуке полазници морају бити способни да:
 - Објасне нову ArcGIS Pro терминологију,

- Користе нови ribbon кориснички интерфејс,
 - Направе нови ArcGIS Pro пројекат и доделе задатке,
 - Увезу мапе креиране у ArcMap апликацији и приступе подацима локално и онлине,
 - Креирају и едитују 2D и 3D податке у истом пројекту,
 - Претворе 2D податке у 3D сцене,
 - Користе симбологију, лабелирање и растерске алате за визуелизацију података,
 - Обављају разне задатке и просторне анализе,
 - Од једне приказане мапе креирају више образаца за штампање (multiple layout).
6. **Геодизајн са ArcGIS** - дводневна обука у трајању од 16 часова за 4 полазника. По завршетку обуке полазници морају бити способни да:
- Примене GIS радне процесе за израду комплетног процеса дизајнирања,
 - Прикупе и припреме податке за употребу у GIS моделима,
 - Креирају моделе погодности који користе вишеструке критеријуме пригодне за предметни пројекат,
 - Користе брзе поступке визуелизације и евалуације алтернативних дизајна,
 - Креирају и упореде различите мапе и извештаје.
7. **Креирање геобазе** - Тродневна обука у трајању од 24 часа за 5 полазника. По завршетку курса полазници морају бити способни да:
- Креирају File Geodatabase,
 - Мигрирају shapefile-ове, CAD фајлове и Excel табеле у геобазу,
 - Чувају растерске податке у геобазу,
 - Креирају и примене кодне и распонске домене, подтипове, топологију и релационе класе у бази, у циљу обезбеђивања просторног и атрибутног интегритета података,
 - Креирају attachment-е,
 - Креирају геобазе коришћењем готових модела података,
 - Креирају геодата сервис за дељење геобазе са desktop, web и корисницима мобилних уређаја.
8. **Конфигурација и управљање вишекорисничком геобазом** - Тродневна обука у трајању од 24 часа за 4 полазника. По завршетку курса полазници морају бити способни да:
- Инсталирају ArcSDE модул и конфигуришу га за рад са RDBMS,
 - Креирају вишекорисничку геобазу и конектују се на њу,
 - Ефикасно учитају податке у вишекорисничку геобазу и ажурирају их,
 - Конфигуришу опције складиштења података у складу са својим радним процесима,
 - Подесе корисничке роле и права приступа како би се омогућио безбедан приступ подацима,
 - Примене најбоље поступке за оптимизацију перформанси геобазе.
9. **Администрација ArcGIS Server** - дводневна обука у трајању од 16 часова за 2 полазника. По завршетку обуке полазници морају бити способни за:
- Креирање и публикавање сервиса мапа,
 - Публиковање feature сервиса за едитовање података преко web-а,
 - Креирање и публикавање image сервиса,
 - Публиковање сервиса геопроцесирања,
 - Дељење GIS ресурса као самосталних сервиса или у web апликацијама.
10. **Управљање ArcGIS Платформом** – једнодневна радионица у трајању од 8 часова за 5 полазника.

Напомена:

- Обуке ће се одржавати радним данима од понедељка до петка у периоду од 9 до 17 часова. Један час обуке трајаће 45 минута.

-По завршеној обуци сви полазници ће добити сертификат који ће се односити на конкретно завршени курс.

-Место одржавања обуке је седиште фирме „GDI Solutions“ д.о.о. Београд, улица Булевар Михајла Пупина 165г.

Табела 1. Укупан број планираних курсева

Ред.бр.	Опис позиције	Бр. полазника	Бр. часова
1	GIS курсеви за ArcGIS for Desktop		
	ArcGIS Desktop 1- Увод у GIS	5	16
	ArcGIS Desktop 2- Основни радни процеси	11	24
	ArcGIS Desktop 3- Спровођење анализе	9	16
	Едитовање података у ArcGIS for Desktop	6	16
	Геодизајн у ArcGIS for Desktop	4	16
	Увод у ArcGIS Pro за професионалце	5	16
2	GIS курсеви за управљање геобазама		
	Креирање геобазе	5	24
	Конфигурација и управљање вишекорисничком геобазом	4	24
3	GIS курс за ArcGIS for Server		
	ArcGIS for Server: Конфигурација и администрација сајта	2	16
4	Управљање ArcGIS Платформом - радионица	5	8

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача
