

ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА
Београд, Булевар краља Александра 77



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: услуга

Редни број јавне набавке: 2/2019

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Заводни број: XVI бр. 404-3/5 од 12.02.2019. године

Фебруар 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 2/2019, заведене под: XVI број 404-3 од 01.02.2019. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: XVI број 404-3/1 од 01.02.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности - набавка услуге прибављања
техничке документације
(редни број јавне набавке: 2/2019)

Садржај:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Спецификација предмета јавне набавке	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	17
VI	Модел Уговора	41
Број обрасца	Обрасци	
	Изјава о начину наступања у поступку	20
	Подаци о понуђачу	21
	Подаци о члану групе – носилац посла	22
	Подаци о члану групе	23
	Подаци о подизвођачу	24
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	25
1.	Изјава о независној понуди	26
2.	Образац изјаве о поштовању обавезних услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	27
3.	Образац изјаве о поштовању обавезних услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	28
4.	Образац изјаве о поштовању обавезних услова из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	29
5.	Потврда референтног наручиоца/корисника	30

5а.	Референтна листа	31
6.	Изјава о испуњености услова кадровског капацитета	32
7.	Образац понуде	33
8.	Образац структуре цене са спецификацијом услуге	35
9.	Списак услуга које ће вршити подизвођач	38
10.	Образац трошкова припреме понуде	39
11.	Изјава о року извршења услуге	40
	Модел Уговора	41

I
О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- Градска општина Звездара, Београд, ул. Булевар краља Александра 77
- ПИБ: 101468873
- Матични број: 07004656
- www.zvezdara.org.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015).

3. Предмет јавне набавке је набавка услуге.**4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора.**

Уговор се закључује на период од 120 дана од дана закључења.

5. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

6. Адреса и интернет страница државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично:

Пореска управа Републике Србије
Саве Машковић 3-5, 11000 Београд, Република Србија
<http://www.poreskauprava.gov.rs>

Завод за социјално осигурање
Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија
<http://www.zso.gov.rs/index.htm>

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике
Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија
<http://www.minrzs.gov.rs>

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине
Немањина 22-26, 11000 Београд, Република Србија
<http://www.merz.gov.rs/lat>

Агенција за заштиту животне средине
Руже Јовановић 27а, 11160 Београд (улаз из Жабљачке улице), Република
Србија
<http://www.sepa.gov.rs>

7. Контакт особа: Милош Филиповић; e-mail: milos.filipovic@zvezdara.org.rs.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге прибављања техничке документације (ОРН: 71242000 – израде пројеката и нацрта, процена трошкова).

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Спецификација предмета је дата у оквиру Обрасца структуре цене са спецификацијом услуге (Образац 8).

Рок извршења услуге

Најповољнији понуђач (друга уговорна страна - у даљем тексту: давалац услуге) је дужан да уговорену услугу, изврши у следећем року:

- услуга израде Идејног пројекта (ИДП): у року не дужем од 30 календарских дана од дана закључења уговора;

- услуга израде Пројекта за извођење (ПЗИ): у року не дужем од 45 календарских дана од дана добијања Решења о одобрењу за извођење радова.

Понуђачи су дужни да попуне, потпишу и овере Изјаву о року извршења услуге.

Ова изјава чини саставни део конкурсне документације (Образац 11).

Обавезе даваоца услуге

Давалац услуге је дужан да услугу која је предмет ове јавне набавке у свему врши у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009 – исправка, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/2018), као и важећим стандардима и техничким нормативима.

Наручилац задржава право да одустане од израде неког дела техничке документације.

Израђена пројектна документација предаје се овлашћеном лицу Наручиоца, у писаном и дигиталном облику на прописан начин.

Давалац услуге је дужан да у име Наручиоца преда електронске захтеве за добијање решења, захтева, сагласности и слично, преко Портала АПР – ЦЕОП.

Рекламација

Евентуална рекламација Наручиоца на квалитет извршене услуге мора бити сачињена у писменој форми и достављена Даваоцу услуге у року од 2 дана од дана примопредаје пројектне документације.

Давалац услуге је у обавези да у року од 2 дана од дана пријема рекламације, поступи по истој.

Обавезе наручиоца

Наручилац је дужан да у тренутку закључења уговора достави Даваоцу услуге катастарско топографски план у папирној форми са овером и у дигиталном облику, доступну архивску документацију и доступну документацију постојећег стања објеката у дигиталном формату.

Све трошкове прибављања дозвола, услова и сагласности сноси Наручилац.

Квалитет

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Праћење и реализација Уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Марија Спасојевић, запослена у Одељењу за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката Градске општине Звездара.

Заменик лица одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Небојша Перић, начелник Одељења за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката Градске општине Звездара.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средства финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. Закона.

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

Наручилац може на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том случају подизвођач је дужан да наручиоцу упуту писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, оверен печатом и потписом одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року.

У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

4. Група понуђача

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) податке о члану групе који ће наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења и
- 3) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Споразум понуђача доставити у понуди.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

6. Пријем понуда и рок за подношење понуда

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда 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 предати понуђачу потврду о пријему понуде.

Рок за подношење понуда је 22.02.2019. године у 10:00 часова.

7. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Управа Градске општине Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, Булевар краља Александра бр. 77. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА: ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА – НЕ ОТВАРАЈ ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подnose понуду лично, подnose је у Писарницу општинске управе, у приземљу управне зграде наручиоца, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

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

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

8. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

9. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана 22.02.2019. године у 12:00 часова, у Малој сали, на првом спрату Управне зграде Градске општине Звездара, у Београду, Булевар краља Александра 77.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, оверена печатом и потписом, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

10. Цена

Цена у понуди мора бити изражена у динарима без ПДВ - Образац понуде (Образац 7) и са ПДВ - Образац структуре цене са спецификацијом услуга (Образац 8).

Накнада се утврђује на основу јединичних цена, а према обрачуну стварно извршене услуге.

Понуђена цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које давалац услуге има у реализацији набавке.

Цена је фиксна и не може се накнадно мењати.

Обавезе које наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. Начин плаћања

Наручилац ће извршити исплату накнаде за извршену услугу која је предмет уговора на следећи начин:

- 30% од уговорене цене за идејни пројекат, у року од 45 дана од дана предаје Идејног пројекта овлашћеном лицу Наручиоца;
- преостали износ уговорене цене, у року од 45 дана од дана предаје Пројекта за извођење заједно са техничким делом конкурсне документације, овлашћеном лицу Наручиоца.

Достављени рачун мора да садржи број овог уговора и спецификацију извршене услуге и мора бити оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца чиме се потврђује да је предметна услуга извршена.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

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

Питања треба упутити на адресу: Градска општина Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, ул. Булевар краља Александра 77, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 2/2019 (УСЛУГА – ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА).

Питања се могу упутити поштом, личном доставом у Писарницу општинске управе, телефаксом на број 011/3405-925 или путем електронске поште на e-mail: milos.filipovic@zvezdara.org.rs.

Радно време Управе градске општине Звездара је од 07:30 до 15:30 часова.

13. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

14. Рок за доношење Одлуке о додели уговора

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

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

16. Критеријум за доделу Уговора

Одлука о додели Уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

17. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, наручилац ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи укупни - збирни рок за израду Идејног пројекта и Пројекта за извођење. Уколико два или више понуђача понуде исту цену и исти укупни – збирни рок за израду Идејног пројекта и Пројекта за извођење, наручилац ће изабрати понуђача кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи који су прворангирани, као и свако заинтересовано лице;

- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је прворангираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папир ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворангираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

Уколико два или више понуђача нису прворангирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу.

18. Понуда у варијантама

Понуда у варијантама није дозвољена.

19. Средство финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења је оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла.

19.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговора без ПДВ, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока за испуњење уговорене обавезе.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

19.2. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке као и уговорне обавезе.

20. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним

набавкама који су се односили **на исти предмет набавке**, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише Уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

21. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

22. Захтев за заштиту права

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека прописаног рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона 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 чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавкеповодом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: 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 све друге елементе потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) до (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Изјављивање захтева за заштиту права путем електронске поште није допуштено.

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

23. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

V
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
(чл. 77. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Ред.бр.	У с л о в
	I - Обавезни услови (члан 75. Закона)
1.	<p>1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.</p>
	Доказ за правно лице:
	Доказ за предузетнике:
	Доказ за физичко лице:
	Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).

II – ДОДАТНИ УСЛОВИ – члан 76. Закона

1. Пословни капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

- да је у периоду: 2017. и 2018. година, извршио минимум 2 (две) услуге које имају за предмет услугу израде техничке документације, при чему вредност једне извршене услуге (од две) не може бити мања од 4.000.000,00 динара без ПДВ, а друге услуге - без обзира на вредност.

Доказ за правно лице:	- потврде референтних наручиоца/корисника (Образац 5)
Доказ за предузетнике:	- референтна листа (Образац 5а)
Доказ за физичко лице:	Извршена услуга у смислу постављеног услова, доказује се потврдом референтног наручиоца/корисника на Обрасцу 5 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке. <i>*Напомена: наручилац прихвата потврде једног (истог) наручиоца/корисника или више (различитих) наручилаца/корисника.</i>

2. Кадровски капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

да у структури радно ангажованих лица обезбеђује:

- одговорног пројектанта архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације, дипломираног инжењера архитектуре, са важећом лиценцом број 300 или одговорног пројектанта конструкција високоградње, дипломираног инжењера архитектуре, са важећом лиценцом број 301 или одговорног пројектанта конструкција архитектонских објеката, дипломираног инжењера архитектуре, са важећом лиценцом број 302;
- одговорног пројектанта грађевинских конструкција објеката нискоградње, високоградње и хидроградње, дипломираног инжењера грађевине, са важећом лиценцом број 310 или одговорног пројектанта грађевинских конструкција објеката високоградње, дипломираног инжењера грађевине, са важећом лиценцом број 311 или одговорног пројектанта грађевинских конструкција објеката нискоградње, дипломираног инжењера грађевине, са важећом лиценцом број 312;
- одговорног пројектанта термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике, дипломираног инжењера машинства, са важећом лиценцом број 330;
- одговорног пројектанта електроенергетских инсталација ниског и средњег напона, дипломираног инжењера електротехнике, са важећом лиценцом број 350;
- одговорног пројектанта телекомуникационих мрежа и система, дипломираног инжењера електротехнике, са важећом лиценцом број 353.

Напомена:

** као радно ангажована лица сматрају се лица која су у радном односу на неодређено/одређено време, лица ангажована по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима и уговору о стручном усавршавању.*

**наручилац не поставља захтев у вези броја радно ангажованих лица и не улази у то да ли ће понуђач захтевана својства обезбедити са 5, 4, 3 или 2 радно ангажована лица.*

Доказ за правно лице:	- Изјава о кадровском капацитету (Образац 6), уз коју се прилажу: - фотокопије важећих лиценци број 300 или 301 или 302 и 310 или 311 или 312 и 330 и 350 и 353;
Доказ за предузетнике:	- потврда Инжењерске коморе Србије о важећим лиценцама (да је измирена обавеза плаћања чланарине комори и да им одлуком Суда части издата лиценце није одузета), и то:
Доказ за физичко лице:	* лиценца број 300 или 301 или 302 (дипломирани инжењер архитектуре); * лиценца број 310 или 311 или 312 (дипломирани инжењер грађевине); * лиценца број 330 (дипломирани инжењер машинства); * лиценца број 350 (дипломирани инжењер електротехнике); * лиценца број 353 (дипломирани инжењер електротехнике).

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (регистар понуђача).

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу

извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Поред услова прописаних чланом 75. и 76. Закона, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

**ИЗЈАВА
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ**

У поступку јавне набавке услуге прибављања техничке документације (ЈНМВ број 2/2019), наступам:

I) самостално:

II) подносимо заједничку понуду

- са следећим члановима групе:

Носилац посла: _____

Члан групе: _____

Члан групе: _____

Уз понуду достављамо Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач _____

2. подизвођач _____

Напомена: означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

***Напомена:**

Овај образац попуњава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћани назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

***Напомена:**

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска пошта		
Рачун Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца		

***Напомена:**

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

ДАТУМ**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

***Напомена:**

Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.

ДАТУМ**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У поступку јавне набавке услуге прибављања техничке документације (ЈНМВ број 2/2019), изјављујем да не наступам са подизвођачем.

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава:

- понуђач који наступа самостално
- носилац посла из заједничке понуде, уколико група не наступа са подизвођачем

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 1

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 2

ИЗЈАВА
Јавна набавка број 2/2019

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

Образац 3

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 2/2019

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

Образац 4

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ
Јавна набавка број 2/2019

којом члан групе _____
(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

Образац 5**Назив референтног****наручиоца:** _____**Седиште:** _____**Улица и број:** _____**Телефон:** _____**Матични број:** _____**ПИБ:** _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Давалац услуге _____ у периоду 2017. и 2018. година, извршио услуге израде техничке документације у вредности од: _____ без ПДВ, словима: _____ без ПДВ.

Назначити број уговора и датум закључења: _____.

Потврда се издаје на захтев Даваоца услуге _____, седиште: _____ ул. _____, бр. _____, ради учешћа у јавној набавци услуге прибављања техничке документације (ЈН број 2/2019) и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,
За аутентичност потврде одговара понуђач.

Референтни наручилац/корисник

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: У обзир се узимају искључиво уговори који имају за предмет услугу израде техничке документације;

*потребна су најмање два извршена уговора;

*вредност једног извршеног уговора не може бити мања од 4.000.000,00 динара без ПДВ, а други уговор без обзира на вредност;

*Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце са референтне листе.

Образац 5а

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
набавка услуге прибављања техничке документације
(ЈНМВ број 2/2019)

Понуђач: _____

(заокружити начин на који се подноси понуда):

а) самостално

б) подноси заједничку понуду

Ред. бр.	Референтни наручилац	Број и датум уговора	Вредност извршене услуге (без ПДВ)	Напомена (само за чланове групе у заједничкој понуди)
1.				
2.				

- у колону „напомена“ уноси се назив члана групе који за дати, назначени случај даје референцу.
Колона „напомена“ се односи искључиво на наступ чланова групе.

* Напомена: Један од три уговора мора да вреди минимум 5.000.000,00 динара са ПДВ.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 6

**ИЗЈАВА
О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Понуђач /назив понуђача/ _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да има:

Р.бр	Име и презиме	Основ радног ангажовања	Број лиценце	Напомена (само за чланове групе у заједничкој понуди)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

***Напомена:**

- У колони „основ радног ангажовања“ уноси се основ радног ангажовања и то: радни однос на неодређено/одређено време, уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима; наручилац дозвољава све горе наведене основе.
- У колони “број лиценце” уноси се број лиценце за лице у питању.
- У колони „напомена“ уноси се назив члана групе код кога је радно ангажовано конкретно наведено лице. Колона „напомена“ се односи искључиво на наступ чланова групеу заједничкој понуди.

ДАТУМ

М.П.**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

Образац 7

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуге прибављања техничке документације (ЈНМВ број 2/2019), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

1.Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2.Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ

I – УКУПНА цена без ПДВ:	_____ динара без ПДВ.
II – Начин плаћања	Плаћање ће се вршити на следећи начин: -30% од уговорене цене за идејни пројекат, у року од 45 дана од дана предаје Идејног пројекта овлашћеном лицу Наручиоца; -преостали износ уговорене цене, у року од 45 дана од дана предаје Пројекта за извођење заједно са техничким делом конкурсне документације, овлашћеном лицу Наручиоца.
III – Процент услуге коју врши подизвођач	_____ %.
IV – Важење понуде	_____ дана (минимум 60 дана) од дана отварања понуда.

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 8

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуге прибављања техничке документације (ЈНМВ број 2/2019), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

а. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

1. Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2. Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

Услуга прибављања техничке документације

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК – АДАПТАЦИЈА И САНАЦИЈА ОБЈЕКТА И ДВОРИШТА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ВЛАДИСЛАВ ПЕТКОВИЋ ДИС”• **циљеви и сврха израде пројекта**

Наручилац се обраћа пројектанту са захтевом да за њега уради Идејни пројекат и Пројекте за извођење чији је саставни део предмер радова (који је саставни део документације за спровођење поступка јавне набавке за избор најповољнијег извођача радова).

Сврха израде пројекта је прибављање Решења којим се одобрава извођење радова, прибављање и исходовање сагласности надлежних Јавних комуналних предузећа и израда предмера радова.

• **општи подаци о локацији**

Објекат је укњижен. Грађевинска дозвола бр. 4892 од 25.06.1966. Употребна дозвола 3192 од 19.11.1968. Површина 4.800 м². Спратност Су+Пр+2. Парцеле бр. 1189/1, 1189/2, 1189/3 и 1190/1 КО Велики Мокри Луг. Адреса Радосава Љумовића бр. 20.

• **опис пројекта**

Предвидети комплетну санацију објекта. Санацију фасаде, електроинсталација, система грејања, система водовода и канализације, система заштите од пожара, енергетску санацију.

Пројектом обухватити и нивелацију, спољно уређење и одвођење атмосферске воде са платоа, приступних стаза и дворишта.

Пројектом предвидети и реконструкцију спољне ограде.

• **опште напомене**

Пројектом предвидети **могућност фазне реализације**, у складу са доступним буџетским средствима. Фазну реализацију ће извршилац договорити са представником наручиоца.

Пројектант има обавезу заступања Наручилаца путем пуномоћја у поступку електронске обједињене за исходовање локацијских услова, грађевинске дозволе и потврде о пријави радова (попуњавање захтева у ЦЕОП-у, обједињавање и прилагање прилога који чине саставни део захтева и сл.) у свему према Правилнику о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл. гласник РС“ бр. 113/2015 и 96/2016).

Све трошкове прибављања дозвола, услова и сагласности сноси Наручилац.

Стручни надзор над извођењем радова у смислу новог Закона о планирању и изградњи (Сл. Лист РС 72/09, 81/09 и 24/11) обезбеђује Наручилац.

Наручилац ће пројектанту на располагање ставити следећу документацију:

- катастарско топографски план (у папирној форми са овером) и дигиталном облику.
- доступну архивску документацију
- доступну документацију постојећег стања објекта у дигиталном формату

• **предаја пројектне документације**

Техничка документација се предаје у дигиталном облику (комплети пројекта pdf. формату и сви фајлови пројекта у doc. excel. dwg. формату) и аналогном облику (2 примерка Идејног пројекта и 4 примерка Пројекта за извођење).

• **садржај пројектне документације**

Опрема и форма пројекта треба да буде у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10 одлука УС, 24/11 и 121/12, 42/13-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/2018), Правилнику о садржини, начину и поступку израде техничке документације "Службени гласник РС" бр. 23/2015 и 77/2015), прописима, стандардима и нормативима из области заштите од пожара и правилима струке.

А/ ИДЕЈНИ ПРОЈЕКАТ (ИДП) АДАПТАЦИЈЕ И САНАЦИЈЕ

- Главна свеска;
- Архитектура;
- Конструкција;
- Геомеханички елаборат;
- Хидротехничке инсталације;
- Електроенергетске инсталације;
- Телекомуникационе и сигналне инсталације;
- Машинске инсталације;
- Елаборат енергетске ефикасности;
- Елаборат заштите од пожара.

Б/ ПРОЈЕКТИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ АДАПТАЦИЈЕ И САНАЦИЈЕ (ПЗИ)

- Главна свеска;
- Архитектура;
- Конструкција;
- Геомеханички елаборат;

-Хидротехничке инсталације;
 -Електроенергетске инсталације;
 -Телекомуникационе и сигналне инсталације;
 -Систем дојаве пожара;
 -Машинске инсталације;
 -Спољно уређење дворишта, нивелација и одвођење атмосферске воде;
 -Главни пројекат заштите од пожара.

• **Технички део конкурсне документације**

Предаје се само у електронском облику. Сви предмери радова који ће чинити део тендерске документације се морају испоручити у ћирици и испоручују се независно од пројекта у електронском облику (word и/или excel file). Наручилац ће пројектанту доставити модел табеле по којој ће спецификација радова бити направљена.

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК – АДАПТАЦИЈА И САНАЦИЈА ОБЈЕКТА И ДВОРИШТА
 ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ВЛАДИСЛАВ ПЕТКОВИЋ ДИС”
 Бруто површина објекта: 4.800м²

	Назив документације	Укупно без ПДВ	Укупно са ПДВ
1	2	3	4
I	Идејни пројекат - ИДП		
II	Пројекат за Извођење-ПЗИ		
III	Технички део конкурсне документације		
УКУПНО (I+II+III) БЕЗ ПДВ:			
УКУПНО (I+II+III) СА ПДВ:			

***Упутство поноћачима како да попуне образац структуре цене:**

*попуњава се колона 3 “Укупно без ПДВ – тако што се уноси износ укупне цене за предметни пројекат без ПДВ.

* попуњава се колона 4 “Укупно са ПДВ – тако што се уноси износ укупне цене за предметни пројекат са ПДВ.

*у поље “I) УКУПНО (I+II+III) БЕЗ ПДВ” уписати укупну цену без ПДВ за све пројекте (не попуњавати маркирано сиво поље).

*у поље “I) УКУПНО (I+II+III) СА ПДВ” уписати укупну цену са ПДВ за све пројекте (не попуњавати маркирано сиво поље).

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 10

ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
(ЈНМВ број 2/2019)

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 11

**ИЗЈАВА
О РОКУ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

_____,
(пословно име или скраћени назив)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо услугу израде техничке документације, која чини предмет јавне набавке број 2/2019, извршити у укупном – збирном року од _____ календарских дана од дана закључења уговора и то:

- услуга израде Идејног пројекта (ИДП): у року од ____ календарска дана од дана закључења уговора;

- услуга израде Пројекта за извођење (ПЗИ): у року од ____ календарска дана од дана од дана добијања Решења о одобрењу за извођење радова;

Истовремено изјављујемо да ћемо уз Пројекат за извођење (ПЗИ) доставити у електронској облику (word file), спецификацију радова која садржи све предмере радова за потребе конкурсне документације која ће бити урађена у ћириличном писму, као и сепарат пројекта за извођење са карактеристичним цртежима и детаљима у пригодној размери за штампу на А4 формату.

***Напомена:**

Уноси се ефективни рок израде пројектне документације. У рок који се нуди не улази наступање надлежних органа.

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

Датум**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ****М.П.**

VI
МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора.
Уколико то не учине, њихова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана (**попуњава наручилац**) године, између:

1. **Градске општине Звездара**, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 77, порески идентификациони број: 101468873, матични број: 07004656, коју заступа Милош Игњатовић, председник Градске општине Звездара (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____, са седиштем у _____, ул.

_____ бр. _____, порески идентификациони број: _____

матични број: _____, које заступа _____, директор

(у даљем тексту: Давалац услуге)

(Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор)

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности који има за предмет набавку услуге прибављања техничке документације, под редним бројем 2/2019;

- да је Наручилац дана (**попуњава Наручилац**) 2019. године, објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца: www.zvezdara.org.rs;

- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације која је садржана је у члану 2. овог Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), изабрао Давалоца услуге као најповољнијег за извршење предметне услуге;

- да је Наручилац Одлуку о додели уговора објавио у складу са Законом;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**);

- Уговор се закључује на период од 120 дана од дана закључења.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**Члан 2.**

Предмет овог Уговора је набавка услуге прибављања техничке документације, и то:

**ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК – АДАПТАЦИЈА И САНАЦИЈА ОБЈЕКТА И ДВОРИШТА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ВЛАДИСЛАВ ПЕТКОВИЋ ДИС”****• циљеви и сврха израде пројекта**

Наручилац се обраћа пројектанту са захтевом да за њега уради Идејни пројекат и Пројекте за извођење чији је саставни део предмер радова (који је саставни део документације за спровођење поступка јавне набавке за избор најповољнијег извођача радова).

Сврха израде пројекта је прибављање Решења којим се одобрава извођење радова, прибављање и исходовање сагласности надлежних Јавних комуналних предузећа и израда предмера радова.

• општи подаци о локацији

Објекат је укњижен. Грађевинска дозвола бр. 4892 од 25.06.1966. Употребна дозвола 3192 од 19.11.1968. Површина 4.800 м². Спратност Су+Пр+2. Парцеле бр. 1189/1, 1189/2, 1189/3 и 1190/1 КО Велики Мокри Луг. Адреса Радосава Љумовића бр. 20.

• опис пројекта

Предвидети комплетну санацију објекта. Санацију фасаде, електроинсталација, система грејања, система водовода и канализације, система заштите од пожара, енергетску санацију.

Пројектом обухватити и нивелацију, спољно уређење и одвођење атмосферске воде са платоа, приступних стаза и дворишта.

Пројектом предвидети и реконструкцију спољне оградe.

• опште напомене

Пројектом предвидети **могућност фазне реализације**, у складу са доступним буџетским средствима. Фазну реализацију ће извршилац договорити са представником наручиоца.

Пројектант има обавезу заступања Наручилаца путем пуномоћја у поступку електронске обједињене за исходовање локацијских услова, грађевинске дозволе и потврде о пријави радова (попуњавање захтева у ЦЕОП-у, обједињавање и прилагање прилога који чине саставни део захтева и сл.) у свему према Правилнику о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл. гласник РС“ бр. 113/2015 и 96/2016).

Све трошкове прибављања дозвола, услова и сагласности сноси Наручилац.

Стручни надзор над извођењем радова у смислу новог Закона о планирању и изградњи (Сл. Лист РС 72/09, 81/09 и 24/11) обезбеђује Наручилац.

Наручилац ће пројектанту на располагање ставити следећу документацију:

- катастарско топографски план (у папирној форми са овером) и дигиталном облику.
- доступну архивску документацију
- доступну документацију постојећег стања објекта у дигиталном формату

• предаја пројектне документације

Техничка документација се предаје у дигиталном облику (комплети пројекта pdf. формату и сви фајлови пројекта у doc. excel. dwg. формату) и аналогном облику (2 примерка Идејног пројекта и 4 примерка Пројекта за извођење).

• садржај пројектне документације

Опрема и форма пројекта треба да буде у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10 одлука УС, 24/11 и 121/12, 42/13–одлука УС, 50/2013–одлука УС, 98/2013–одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/2018), Правилнику о садржини, начину и поступку израде техничке документације "Службени гласник РС" бр. 23/2015 и 77/2015), прописима, стандардима и нормативима из области заштите од пожара и правилима струке.

А/ ИДЕЈНИ ПРОЈЕКАТ (ИДП) АДАПТАЦИЈЕ И САНАЦИЈЕ

- Главна свеска;
- Архитектура;
- Конструкција;
- Геомеханички елаборат;
- Хидротехничке инсталације;
- Електроенергетске инсталације;
- Телекомуникационе и сигналне инсталације;
- Машинске инсталације;
- Елаборат енергетске ефикасности;

-Елаборат заштите од пожара.

Б/ ПРОЈЕКТИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ АДАПТАЦИЈЕ И САНАЦИЈЕ (ПЗИ)

- Главна свеска;
- Архитектура;
- Конструкција;
- Геомеханички елаборат;
- Хидротехничке инсталације;
- Електроенергетске инсталације;
- Телекомуникационе и сигналне инсталације;
- Систем дојаве пожара;
- Машинске инсталације;
- Спољно уређење дворишта, нивелација и одвођење атмосферске воде;
- Главни пројекат заштите од пожара.

• **Технички део конкурсне документације**

Предаје се само у електронском облику. Сви предмери радова који ће чинити део тендерске документације се морају испоручити у ћирилици и испоручују се независно од пројекта у електронском облику (word и/или excel file). Наручилац ће пројектанту доставити модел табеле по којој ће спецификација радова бити направљена.

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК – АДАПТАЦИЈА И САНАЦИЈА ОБЈЕКТА И ДВОРИШТА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ВЛАДИСЛАВ ПЕТКОВИЋ ДИС”

Бруто површина објекта: 4.800м²

	Назив документације	Укупно без ПДВ
1	2	3
I	Идејни пројекат - ИДП	<i>Из понуде</i>
II	Пројекат за Извођење-ПЗИ	<i>Из понуде</i>
III	Технички део конкурсне документације	<i>Из понуде</i>
УКУПНО (I+II+III) БЕЗ ПДВ:		<i>Из понуде</i>

Члан 3.

Вредност Уговора износи **(биће преузето из понуде)** динара без ПДВ-а.

Накнада се утврђује на основу јединичних цена из члана 2. овог уговора, а према обрачуну стварно извршене услуге.

Понуђена цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Давалац услуге има у реализацији набавке.

Цена је фиксна и не може се накнадно мењати.

Обавезе које наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 4.

Наручилац је дужан да изврши исплату уговорене цене на следећи начин:

- 30% од уговорене цене за идејни пројекат, у року од 45 дана од дана предаје Идејног пројекта овлашћеном лицу Наручиоца;
- преостали износ уговорене цене, у року од 45 дана од дана предаје Пројекта за извођење заједно са техничким делом конкурсне документације, овлашћеном лицу Наручиоца;

Достављени рачун мора да садржи број овог уговора и спецификацију извршене услуге и мора бити оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца чиме се потврђује да је предметна услуга извршена.

Плаћање се врши на рачун Даваоца услуге број **(биће преузето из понуде)** код банке **(биће преузето из понуде)**.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Давалац услуге је дужан да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10 % вредности из члана 3. став 1. овог Уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла траје 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Банкарска гаранција је неопозива, безусловна, на први позив платива, без приговора.

Члан 6.

Наручилац је овлашћен да реализује банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају неиспуњења уговорних обавеза.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Наручилац је дужан да у тренутку закључења уговора достави Даваоцу услуге катастарско топографски план у папирној форми са овером и у дигиталном облику, доступну архивску документацију и доступну документацију постојећег стања објекта у дигиталном формату

Све трошкове прибављања дозвола, услова и сагласности сноси Наручилац.

ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГЕ

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да услугу из члана 2. овог Уговора у свему врши у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009 – исправка, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/2018), другим прописима, као и важећим стандардима и техничким нормативима.

Наручилац задржава право да одустане од израде неког дела техничке документације.

Израђена пројектна документација предаје се овлашћеном лицу Наручиоца, у писаном и дигиталном облику, на начин прописан чланом 2. овог Уговора.

Давалац услуге је дужан да у име Наручиоца преда електронски захтев за добијање решења, захтева, сагласности и слично, преко Портала АПР – ЦЕОП.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 9.

Давалац услуге је дужан да уговорену услугу, изврши у следећем року:

- услуга израде Идејног пројекта (ИДП): у року од **(биће преузето из понуде)** календарских дана од дана закључења уговора;

- услуга израде Пројекта за извођење (ПЗИ): у року од **(биће преузето из понуде)** календарских дана од дана добијања Решења о одобрењу за извођење радова.

Давалац услуге је дужан да уз Пројекат за извођење (ПЗИ) достави у електронској облику (word file), спецификацију радова која садржи све предмере радова за потребе конкурсне документације и мора бити урађена у ћириличном писму, као и сепарат пројекта за

извођење са карактеристичним цртежима и детаљима у пригодној размери за штампу на А4 формату.

Уколико Наручилац не изврши обавезу у року прописаном у члану 7. овог Уговора, рок за извршење уговорене обавезе из става 1. тачка 1. и 2. овог члана, тече од момента извршења обавезе Наручиоца.

У рок из става 1. овог члана, не улази рок за поступање надлежних органа.

КВАЛИТЕТ

Члан 10.

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА

Члан 11.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Марија Спасојевић, запослена у Одељењу за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката Управе Градске општине Звездара.

Заменик лица из става 1. овог члана је Небојша Перић, начелник Одељења за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката Управе Градске општине Звездара.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да координира са другом уговорном страном, да даје обавештења, инструкције и сагласности, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 12.

Евентуална рекламација Наручиоца на квалитет извршене услуге мора бити сачињена у писменој форми и достављена Даваоцу услуге у року од 2 дана од дана примопредаје пројектне документације.

Давалац услуге је у обавези да у року од 2 дана од дана пријема рекламације, поступи по истој.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 13.

Давалац услуге је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други прописи који уређују ову област.

Члан 15.

Овај уговор је закључен даном потписивања.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

У случају раскида уговора испоштоваће се уговорене обавезе до дана раскида уговора.

За случај раскида уговора због непоштовања уговорених обавеза, несавесна страна је у обавези да савесној страни надокнади штету.

Отказни рок тече од дана пријема отказа.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне неспоразуме, тешкоће и проблеме у вези са извршењем уговора решавају заједнички, на принципима уважавања интереса друге уговорне стране.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Суда у Београду.

Члан 17.

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

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА**Милош Игњатовић с.р.**

**Напомена наручиоца: понуђачи су дужни да потпишу и овере последњу страну модела уговора.*