



ЈГСП "НОВИ САД"
Нови Сад

Позив за подношење понуда је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца: 17.01.2020. године.

Рок за подношење понуда: 27.01.2020. године до 11:00 часова.

Отварање понуда: 27.01.2020. године са почетком у 11:30 часова.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

**ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА
ИЗГРАДЊУ АДМИНИСТРАТИВНОГ ОБЈЕКТА СА
РАДИОНИЦАМА**

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈН број 103/19

Децембар, 2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 13475 од 31.12.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 13476 од 31.12.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности

**Израда пројектне документације за изградњу административног објекта са
радионицама
ЈН број 103/19**

САДРЖАЈ

	Страна:
1. Општи подаци о јавној набавци.....	3
2. Техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуге, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета	4
3. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. закона о јавним набавкама	13
4. Критеријум за доделу уговора	15
5. Обраци који чине саставни део понуде	15
Образац 1 – Понуда	16
Образац 2 – Структура понуђене цене	19
Образац 3 – Трошкови припремања понуде	20
Образац 4 – Изјава о независној понуди.....	21
Образац 5 – Изјава о испуњености обавезних услова.....	22
Образац 6 – Изјава о поштовању обавеза из члана 75. ст. 2. ЗЈН.....	23
Образац 7 - Менично писмо-овлашћење	24
Образац 8 - Образац најважнијих извршених услуга – Листа референци.....	25
Образац 9 – Потврда о референтном послу	26
6. Модел уговора	27
7. Упутство понуђачима како да сачине понуду	31
8. Прилози	40

Укупан број страна: 131

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Подаци о Наручиоцу

Назив Наручиоца: Јавно градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“

Адреса Наручиоца: Нови Сад, Футошки пут 46

Интернет страница: www.gspns.rs

Порески идентификациони број: 100277615

Матични број: 08041822

1.2. Врста поступка јавне набавке

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

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара – Израда пројектне документације за изградњу административног објекта са радионицама.

Назив и ознака из општег речника набавке: Израда пројеката и нацрта, процена трошкова - 71242000.

1.4. Циљ поступка

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

1.5. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

1.6. Контакт

Искључиво у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште на email лица за контакт наручиоца или факсом на број: (021) 4896710.

Контакт особе:

Јасна Милидраговић, дипл.инж.грађ. (техничка питања), email: jasna.milidragovic@gspns.rs

Владимир Мајсторовић, маст.инж. (јавне набавке), email: majstoroviczv@gspns.rs

2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

2.1. СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ

Извршење услуге подразумева:

- израда Пројекта за грађевинску дозволу (ПГД),
- исходовање Решења о грађевинској дозволи, и
- израда Пројекта за извођење (ПЗИ) административног објекта са радионицама.

2.2. ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК)

I. ОПШТИ ПОДАЦИ

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Инвеститор: | ЈГСП “НОВИ САД“, Футошки пут 46, Нови Сад |
| 2. Објекат: | АДМИНИСТРАТИВНИ ОБЈЕКАТ са радионицама
к.п.бр. 786 КО Нови Сад IV, к.п.бр. 800 КО Нови Сад IV,
Футошки пут 46, Нови Сад |
| 3. Врста техничке документације: | ПГД, ПЗИ |
| 4. За грађење / извођење радова: | нова градња |
| 5. Назив и ознака дела пројекта: | 0 - главна свеска
1 – архитектура
2 – конструкција и саобраћајне површине
2.1. пројекат конструкција,
2.2. пројекат саобраћајница.
3 - хидротехничке инсталације
3.1. пројекат унутрашњег и спољашњег водовода,
3.2. пројекат унутрашње и спољашње канализације,
3.3. пројекат унутрашње хидрантске мреже.
4 - електроенергетске инсталације
4.1. пројекат електроенергетских инсталација.
5 - телекомуникационе и сигналне инсталације
6 - машинске инсталације
6.1. пројекат машинских инсталација грејања, хлађења и
вентилације, климатизације.
8 - саобраћај и саобраћајна сигнализација
9 - спољно уређење са синхрон планом инсталација и
прикључака
10 – припремни радови
11 – Елаборати и студије
11.1. Елаборат заштите од пожара (Главни пројекат
заштите од пожара),
11.2. Елаборат о геотехничким условима изградње
(урађен), |

- 11.3. Елаборат енергетске ефикасности,
 - 11.4. План превентивних мера (заштита од буке, заштита животне средине, заштита на раду),
 - 11.5. Пројекат опремања,
 - 11.6. Програм контроле и осигурања квалитета.
- 12 - „3Д“ визуелна презентација пројекта**

II. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

ЛОКАЦИЈА

Комплекс ЈГСП-а заузима површину од 101.765,00 m² на к.п.бр. 786 КО Нови Сад IV, к.п.бр. 800 КО Нови Сад IV.

НИВЕЛАЦИЈА

Димензије објекта су осовински димензија 31,52m x 17,30m плус фасадне облоге (32,00m x 17,78m). Висина венца објекта је 7,98 m. Основна нивелета приступне саобраћајнице је на 79,70 mпв- нулта кота, а кота пода објекта (00.00) је на 79.80 m.

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

Пројектни задатак одређује пројектовање I фазе - објекта В- категорије ЈГСП-а, АДМИНИСТРАТИВНИ ОБЈЕКАТ са радионицама у укупној БРГП 718.40m².

Предвиђена спратност објеката износи II моноволуменски, у централном административно- пословном делу је формиран спрат. Висина објекта се планира према технолошким захтевима процеса који се обављају у објекту.

У оквиру објекта се планирају следећи садржаји:

Линија техничког прегледа, радионица за одржавање аутобуса (радионица за тахографе и сервис клима уређаја) као и административне и пратеће просторије налазе се у приземљу објекта на 523,98 m².

Канцеларије и део администрације се налазе се на 132,74m² површине спрата у централном делу објекта.

На отвореним површинама локације организују се саобраћајни и пешачки токови.

Потребно је предвидети рушење постојећег објекта (зграда пословних услуга) са ознаком бр.6 на копији катастарског плана бр.953-1/2018-4176, к.п.бр. 800 КО Нови Сад IV (ознака објекта 6,8,9 на катастарско топографском плану). Постојећи објекат је приземни индустријски објекат спратности II са кровом на више вода, површина објекта 181,00 m², висина објекта је 3,50m. Основна конструкција и потконструкција објекта је армирано-бетонска.

Потребно је израдити пројекат припремних радова (члан 62. Правилника о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта).

Потребно је предвидети и измештање постојећих инсталација уколико се увидом у копију плана подземних водова утврди да се налазе испод новопланираног објекта. Пре измештања инсталација урадити пројекте измештања водова инсталација и прикључака. Извођач радова је обавезан да пре отварања ископа обележи постојећу подземну инсталацију и у складу са прописима обезбеди потпуну заштиту истих. Уколико не постоји евиденција постојећих подземних водова, извођач је дужан да врши ископ у танком слоју

ради испитивања терена, предвиђа се ручни ископ земље III категорије за идентификацију инсталација (шлицање), у димензијама зависно од потреба постављања нових садржаја, њихових темеља и сл.

Уколико је потребно исходovati Привремену грађевинску дозволу за извођење истражних радова на локацији, у циљу утврђивања услова за израду пројекта за извођење и за измештање постојећих инсталација.

КОНСТРУКЦИЈА

Конструктивни систем и избор материјала саме хале изабрати у складу са основним захтевима објекта (распоред ослонаца - стубова не сме ометати технолошке процесе) у услов стабилности, економичности и лаког одржавања у фази експлоатације.

Пројектовање конструкције извршити применом савремених метода и поступака, у складу са важећим прописима за примењене материјале и конструктивне елементе уз избор савремених метода грађења.

Прорачуном обухватити све конструктивне елементе за меродавне комбинације основних, допунских и изузетних оптерећења и тло. Извршити проверу усвојених димензија и напрезања за меродавне комбинације статичких и динамичких оптерећења за карактеристичне фазе грађења и експлоатације.

Објекат је слободностојећи, челичне конструкције са панел испуном, решеткаста кровна конструкција, кровни покривач - панел.

Хала је осовински димензија 31,52m x 17,30m.

Фундирање објекта изабрати у складу са карактеристикама тла и изабраним конструктивним системом.

САОБРАЋАЈНЕ ПОВРШИНЕ

Главни колски приступ и улаз у комплекс за приступ новом објекту се планира са источне стране са Булевара кнеза Милоша.

У оквиру ПГД пројекта израдити решење саобраћајница око новог објекта које омогућава директни излаз возила из објекта ка капији 2 - Булевар кнеза Милоша.

У склопу комплекса предвиђене су пешачке комуникације које функционално треба да повежу садржаје у оквиру комплекса као и да обезбеде везу хале са окружењем. Потребно је дефинисати тачан положај и распоред пешачких комуникација.

Приликом пројектовања објекта, саобраћајних и пешачких површина применити Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објекта, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама („Службени гласник РС", број 22/15).

Елементе паркирања усвојити у складу са Техничким упутствима за пројектовање саобраћајница у градовима — Пројектовање локалне градске путне мреже, односно са СРПС У.С4.234 којим су дефинисане мере и начин обележавања паркинг места за различите врсте паркирања.

Прилазни пут мора бити од савременог коловозног застора (од асфалта, бетона, бехатона или од другог материјала који обезбеђује најмање квалитет који имају подлоге од асфалта и бетона).

Геометријске карактеристике прикључка на јавни пут морају пружати могућност меродавним возилима искључење и укључење у саобраћај на прописан и безбедан начин, без маневрисања, уз поштовање правила саобраћаја.

ИНСТАЛАЦИЈЕ

Предвиђају се следеће инсталације:

- хидротехничке инсталације (водовод, канализација отпадних вода, атмосферска канализација, хидрантска унутрашња и спољашња мрежа),
- електроенергетске инсталације,
- телекомуникационе и сигналне инсталације,
- машинске инсталације (грејања, хлађења-климатизације и вентилације),
- заштита од пожара (стабилне инсталације за дојаву пожара, спринклер инсталације).

Предвидети и задовољење захтева енергетске ефикасности и заштите од пожара објекта у складу са важећим прописима.

Детаљан опис техничких карактеристика објекта је дат у пројекту ИДР који је достављен уз овај Пројектни задатак (Прилог 1)

III. ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Приликом израде техничке документације потребно је придржавати се:

а. Планске документације

- План детаљне регулације простора намењеног за пословање на улазном правцу дуж Футошког пута у Новом Саду 2051 ("Службени лист Града Новог Сада"бр. 8/16).

б. Важеће законска регулативе

Техничку документацију урадити у складу са важећим:

- Правилником о техничком прегледу возила ("Сл. гласник РС", бр. 31/2018 и 70/2018),
- Правилником о радионицама за тахографе ("Сл. гласник РС", бр. 13/2017),
- Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС"; бр. 72/2009, 81/2009 - уцнп., 64/2010 — одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 у 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 - др. закон),
- Правилника о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката („Сл.гласник РС", бр.73/19),
- Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл.гласник РС", бр. 68/19),
- Правилника о условима које са аспекта безбедности саобраћаја морају да испуњавају путни објекти и други елементи јавног пута (Сл. гласник РС број 50/11),
- Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама ("Сл. гласник РС", бр. 22/15),
- Законом о заштити од пожара ("Службени гласник РС", бр. 111/09, 20/15, 87/18 - др.закон, 87/18 и 87/18 - др.закон),
- Правилником о техничким нормативима за заштиту индустријских објеката од пожара ("Службени гласник РС", број 1/18),
- Правилником о техничким нормативима за заштиту од пожара стамбених и пословних објеката и објеката јавне намене ("Службени гласник РС", број 22/19),
- осталим правилницима, уредбама и техничким упутствима.

в. Пројектног задатка

г. Геомеханичких и геотехничких истраживања (Елаборат о геотехничким условима изградње) израђених од стране „Geotec 021“ ПР инжењерске делатности и техничко саветовање, Данила Киша 30, Нови Сад од 10.2019.

д. Идејног решења израђеног од стране „Milana Bogdanović PR Terra Connection“, Нови Сад од 10.2019.

ђ. Локацијских услова бр. ROP-NSD-34843-LOCH-2/2019 издатих од стране Градске управе за урбанизам и грађевинске послове 31.12.2019. године.

е. Катастарско-топографског плана израђеног од стране „Геодетски биро КОТА“, Нови Сад од 09.2019.

ж. Техничких и претпројектних услова

Придржавати се Услова за пројектовање датих од стране јавно-комуналних предузећа и надлежних органа, као и извода из копије плана и копије плана водова.

Такође, пројектна документација мора бити усклађена са свим условима и правилима садржаним у локацијским условима.

IV. САДРЖАЈ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Техничка документација за изградњу хале треба да садржи следеће делове:

1 - ПРОЈЕКАТ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ (ПГД)

1. Општу документацију пројекта за грађевинску дозволу

Општа документација пројекта за грађевинску дозволу (ПГД) треба да садржи делове по редоследу наведеном у члану 28. Правилника о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката.

2. Текстуралну документацију пројекта за грађевинску дозволу

Текстуална документација пројекта за грађевинску дозволу (ПГД) треба да садржи технички опис по редоследу наведеном у члану 55. Правилника о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката.

3. Нумеричку документацију пројекта за грађевинску дозволу

Нумеричка документација пројекта за грађевинску дозволу (ПГД) за зграде и објекте пратеће линијске инфраструктуре треба да садржи, осим података по редоследу наведеном у члану 56. Правилника о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката, **обавезно предмер и предрачун радова.**

4. Графичку документацију

Графички прилози пројекта за грађевинску дозволу (ПГД) израђују се у размери која је примерена размери која омогућава прегледан приказ, са свим релевантним техничким подацима по редоследу наведеном у члану 57. Правилника о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката.

Графички прилози се израђују на геодетској подлози КТП, која садржи топографски приказ терена, са уцртаним границама парцела.

Све делове техничке документације у оквиру Пројекта за грађевинску дозволу потребно је урадити по редоследу наведеном у члану 26. Правилника о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката.

Напомена:

Приликом израде Пројекта за грађевинску дозволу обавезне су консултације са представницима ЈГСП као крајњим корисницима.

IV-1. Садржај техничке документације према областима

0 - Главна свеска

За пројекте у чијем финансирању учествују корисници јавних средстава, без обзира да ли је корисник јавних средстава инвеститор, главној свесци се обавезно прилажу **пројектни задатак и предмер и предрачун радова**.

1 – Архитектура

2 – Конструкција и саобраћајне површине

2.1. Пројекат конструкција

2.2. Пројекат саобраћајница – Грађевински пројекат

Графичка документација за линијске инфраструктурне објекте садржи графичке прилоге у одговарајућој размери:

- Ситуациони план у размери $P=1:500$,
- Подужни профил у размери $P=1:50/500$,
- Карактеристичан попречни профил у размери $P=1:50$,
- Остале графичке прилоге уколико су потребни.

Пројекат коловозне конструкције дефинисати на основу:

- Климатских карактеристика локације,
- (Референтна температура за подручје града Новог Сада износи $t_{ref}= 20^{\circ} C$),
- Осовинског оптерећења. За прорачун усвојити средину тешког саобраћајног оптерећења,
- Елабората о геотехничким условима изградње.

3 - Хидротехничке инсталације

3.1. Пројекат унутрашњег и спољашњег водовода,

3.2. Пројекат унутрашње и спољашње канализације,

3.3. Пројекат унутрашње хидрантске мреже.

4 - Електроенергетске инсталације

4.1. Пројекат електроенергетских инсталација.

5 - Телекомуникационе и сигналне инсталације

6 - Машинске инсталације

6.1. Пројекат машинских инсталација грејања, хлађења и вентилације, климатизације.

Приказати све основе $P=1:100$ и карактеристичне детаље потребне за извођење, у одговарајућој размери.

Израдити синхрон план $P=1:100$ свих термомашинских инсталација у односу на остале инсталације и опрему у објекту и комплексу.

8 - Саобраћај и саобраћајна сигнализација

9 - Спољно уређење са синхрон планом инсталација и прикључака

Графички прилози се израђују на синхрон плану (постојеће и новопројектоване инсталације)

10 – Припремни радови

Приказати ситуациони план и диспозиционе цртеже са приказом радова и приказом технологије рушења.

11 – Елаборати и студије (прилажу се Пројекту за грађевинску дозволу ШГД)

11.1. Елаборат заштите од пожара, којим се утврђују мере за заштиту од пожара

11.2. Елаборат о геотехничким условима изградње, израђен према прописима о геолошким истраживањима

11.3. Елаборат енергетске ефикасности за халу, израђен према прописима о енергетској ефикасности зграда

11.4. План превентивних мера (заштита од буке, заштита животне средине, заштита на раду),

као и други елаборати и студије којима се доказује испуњење основних захтева за објекат, израђени у складу са посебним прописима

12 - „3Д“ визуелна презентација пројекта**2 – ИЗВОД ИЗ ПРОЈЕКТА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ**

За потребе прибављања грађевинске дозволе потребно је урадити извод из пројекта који треба да садржи све делове сходно важећем Правилнику о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката:

1. Насловне стране;
2. Изјаве вршиоца техничке контроле;
3. Главне свеске пројекта за грађевинску дозволу;
4. Спецификација посебних делова објекта;
5. Графичке прилоге.

Графички прилози који су саставни део извода из пројекта се израђују на геодетским подлогама из пројекта за грађевинску дозволу, које се могу користити у електронској форми. Графички прилози који се прилажу изводу из пројекта се не оверавају од стране органа државне управе надлежног за послове државног премера и катастра, нити их је потребно уцртавати на копијама које садрже оверу, већ њихову веродостојност, односно усклађеност са подацима из пројекта за грађевинску дозволу, потврђује главни пројектант.

3 – ПРОЈЕКАТ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ (ПЗИ)

Пројекат за извођење се израђује на основу пројекта за грађевинску дозволу.

Пројекат за извођење садржи детаљна техничка и технолошка решења у којима се разрађује пројекат за грађевинску дозволу, садржи и друге делове пројекта који нису предмет пројекта за грађевинску дозволу, а неопходни су за извођење радова.

Саставни део пројекта за извођење треба да буду и технолошке шеме, каталожки и радионички цртежи, ако је то потребно за извођење радова, али их у том случају мора оверити одговорни пројектант предметног пројекта, при чему се јасно означава ком пројекту припадају.

Пројекту за извођење прилаже се, уколико је потребно, и Главни пројекат заштите од пожара и проверава се њихова усаглашеност.

Текстуална документација пројекта за извођење садржи технички опис са додатним подацима у односу на оне који су већ дефинисани пројектом за грађевинску дозволу, а који се односе на: опис изабраног конструктивног система и дејстава на конструкцију, перформансе грађевинских производа у вези са њиховим битним карактеристикама, инсталације и опрему предвиђене за уградњу, опис места и начина њихове уградње и захтеве за уградњу тих производа, опис методологија радова на извођењу конструкције и фундарања, опис неопходних испитивања, мерења и осматрања, као и други неопходни подаци везани за извођење радова и одржавање, програм контроле и осигурања квалитета.

Нумеричка документација пројекта за извођење садржи: допунске прорачуне конструкције и конструкцијских детаља који нису садржани у пројекту за грађевинску дозволу, димензионисање и избор инсталација и опреме са дефинисаним неопходним карактеристикама и потрошњом енергије и др.

У случају да пројекат за извођење садржи и спецификације грађевинских производа, инсталација и опреме, предмере радова и друге сличне прилоге, они се прилажу нумеричкој документацији.

Графичка документација пројекта за извођење за објекте, зависно од врсте и класе објекта, садржи цртеже и детаље неопходне за грађење објекта, односно извођење радова, као што су:

- 1) цртежи, шеме и детаљи грађевинских, занатских и инсталационих радова;
- 2) збирни цртежи (синхрон-планови) инсталација и опреме;
- 3) цртежи, шеме и детаљи са упутствима за уградњу елемената и опреме;
- 4) технолошке шеме;
- 5) цртежи и детаљи технологије градње;
- 6) цртежи ископа са приказом мера обезбеђења темељне јаме;
- 7) детаљне диспозиционе цртеже конструкције са позицијама и димензијама свих елемената конструкције, укључујући и дилатације и лежишта, планове оплате и арматуре са детаљима, детаље веза и наставака неопходне за израду радионичке документације;
- 8) цртежи и детаљи изолација;
- 9) цртежи и детаљи којима се приказују мере за испуњење основних захтева за објекат;
- 10) шеме и прикази фазности градње;
- 11) цртежи и детаљи прикључних водова;
- 12) други потребни цртежи и прикази.

Графичка документација у пројекту припремних радова садржи нарочито цртеже површина и запремина ископа са приказом мера обезбеђења темељне јаме.

Графичка документација пројекта за извођење израђује се у размери која је одговарајућа за грађење објекта односно извођење радова.

НАПОМЕНЕ:

Понуђач је обавезан да уради Пројекат опремања и Програм контроле и осигурања квалитета као и сву осталу техничку документацију и елаборате потребне за добијање грађевинске дозволе и изградњу објекта. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Након израде пројектне документације по фазама (областима), обавезно исту доставити Главном пројектанту ради потврде усклађености. Пројектанти су и у обавези заједничке израде синхрон плана инсталација.

Сагласност са овим захтевом Наручиоца, понуђач даје самим учешћем у поступку јавне набавке.

2.3. СПРОВОЂЕЊЕ КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Спровођење контроле и обезбеђивање гаранције квалитета вршиће стручне службе Наручиоца , током извршења услуге.

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

(и упутство како се доказује испуњеност тих услова)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати следеће обавезне услове из члана 75. став 1. и став 2., ЗЈН:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказивање испуњености обавезних услова

Испуњеност услова наведених под редним бројем од 1) до 3) понуђач доказује достављањем изјаве којима понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а која је саставни део ове конкурсне документације (Образац 5).

Испуњеност услова наведеног под редним бројем 4) понуђач доказује достављањем изјаве која чини саставни део ове конкурне документације (Образац 6).

Сходно одредбама члана 78. ЗЈН, лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, односно понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенцији за привредне регистре не морају да доставе доказе наведене у овом одељку под редним бројем од 1) до 3).

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава додатне услове у погледу пословног капацитета:

Да је у било ком периоду из претходне 3 (три) године, до дана објављивања позива за подношење понуда на порталу јавних набавки, пружио услугу израде пројектне документације (ПГД и ПЗИ) за најмање 3 (три) објекта В категорије и најмање 1 (један) објекат за технички преглед.

Доказивање испуњености додатног услова

Испуњеност наведеног додатног услова понуђач доказује достављањем:

- Обрасца најважнијих извршених услуга – Листа референци (попуњен, потписан и оверен Образац 8), и
- Потврде о референтним услугама издате од стране референтних наручилаца, којим се на несумњив начин доказује да је понуђач у потпуности и квалитетно извршио уговорене услуге (попуњен, потписан и оверен Образац 9).

НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама (Члан 79. став 1. ЗЈН), 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 оригинале или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

Ако Понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она у тренутку подношења понуда нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити Понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој Понуђач има седиште не издају горе наведени докази (докази из чл. 77 ЗЈН), Понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Сва документа која се према Хашкој конвенцији („Службени лист СФРЈ“-додатак Међународни уговори и други споразуми, број 10/1962) сматрају јавним исправама, а која су издата од стране органа иностраних држава, морају бити снабдевена Apostille потврдом органа државе који је издао ту исправу, тако да је њихова веродостојност потврђена. Ова обавеза се односи посебно на: (1) документацију коју издаје орган или службеник државног правосуђа (2) административне исправе (3) исправе које је издао или оверио јавни бележник и (4) службене изјаве, као што су наводи о упису у јавне књиге, овера тачности датума, овера потписа и сл. када су стављене на приватне исправе.

Понуђач је дужан да, без одлагања, писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка која наступи до доношења одлуке о избору најповољније понуде, односно закључења Уговора, као и током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.
2. У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, наручилац ће уговор доделити понуђачу који је понудио повољнији рок испоруке захтеваних услуга.

5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- Понуда се подноси на приложеним обрасцима који су саставни део конкурсне документације или обрасцима који су у потпуности у складу са обрасцима датим у овој конкурсној документацији.
- Сви обрасци из конкурсне документације морају бити читко попуњени траженим подацима и потписани од стране овлашћеног лица понуђача, а оверени уколико понуђач у свом пословању употребљава печат.
Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом, али је пожељно да достави акт којим је код понуђача регулисана употреба печата.
- Пожељно је да се обрасци достављају по редоследу како је наведено у конкурсној документацији.
- Понуда која не садржи све обрасце и доказе у складу са захтевима наведеним у овој конкурсној документацији, односно која није сачињена на начин како је наведено, биће одбијена као неприхватљива.

Обрасци који чине саставни део понуде, су:

Образац 1 – ПОНУДА

Образац 2 – СТРУКТУРА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, са упутством како да се попуни;

Образац 3 – ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ (**Достављање овог обрасца није обавезно**). Сходно одредбама члана 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања 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;

Образац 4 - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ;

Образац 5 – ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА према упутствима датим у делу конкурсне документације под називом: УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (из члана 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова);

Образац 6 – ИЗЈАВА ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О ЈАВНОМ НАБАВКАМА;

Образац 7 – МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ;

Образац 8 – ОБРАЗАЦ НАЈВАЖНИЈИХ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА – ЛИСТА РЕФЕРЕНЦИ;

Образац 9 – ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНОМ ПОСЛУ.

ПОНУДА

1. У складу са конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – Израда пројектне документације за изградњу административног објекта са радионицама, ЈН број 103/19,
ПОНУЂАЧ/НОСИЛАЦ ПОСЛА:

Пословно име	
Адреса седишта	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Одговорно лице Понуђача (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Мобилни телефон	
Електронска пошта (e-mail)	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Разврставање правних лица (по величини)	<i>Заокружити</i> микро мало средње велико

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

а) самостално б) са подизвођачем в) као заједничку понуду

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

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Адреса подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ)	
Име и презиме особе за контакт	

Електронска пошта подизвођача (e-mail)	
Телефон/Телефакс	
Мобилни телефон	
Процент укупне вредности набавке које ће Понуђач поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	
Име и презиме особе за контакт	
Електронска пошта понуђача (e-mail)	
Телефон/Телефакс	
Мобилни телефон	
Број рачуна понуђача и назив банке	

3. ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Укупна цена без ПДВ-а (РСД)	
Укупна цена са ПДВ-ом (РСД)	
Рок плаћања (<i>изражен у броју дана</i>) Услови: 70% након израде ПГД и исходавања грађевинске дозволе, а 30% након испоруке ПЗИ	
Рок важења понуде (<i>изражен у броју дана од дана отварања понуда – мин. 75 дана</i>)	
Рок извршења предметне услуге (<i>ПГД - највише 30 дана од потписивања уговора, ПЗИ - највише 15 дана након издавања грађевинске дозволе</i>)	
Место испоруке (<i>адреса Наручиоца</i>)	Нови Сад, Футошки пут 46 21137 Нови Сад

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача или уколико има више учесника заједничке понуде, копирати образац онолико пута колико је подизвођача, односно УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ и за сваког попунити податке о подизвођачу, односно члану групе понуђача.

Образец 2

СТРУКТУРА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
са упутством како да се попуни

Р.бр.	Опис услуге	Једин. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (РСД/јед.мере)	Јединична цена са ПДВ-ом (РСД/јед.мере)	Укупна цена за дате количине без ПДВ-а (РСД)	Укупна цена за дате количине са ПДВ-ом (РСД)
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Израда Пројекта за грађевинску дозволу (ПГД), исходавање Решења о грађевинској дозволи, и израда Пројекта за извођење (ПЗИ) административног објекта са радионицама	комад	1				
Укупна цена без ПДВ-а (РСД):							
Укупна цена са ПДВ-ом (РСД):							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене, на следећи начин:

- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а (РСД/јед.мере);
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом (РСД/јед.мере);
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена за дате количине без ПДВ-а;
- у колони 8. уписати колико износи укупна цена за дате количине са ПДВ-ом;
- на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

Трошкови припремања понуде:

Редни број	Спецификација трошкова по врсти трошка	Износ без ПДВ-а (у динарима)	Износ са ПДВ-ом (у динарима)
Укупан износ трошкова припремања понуде (без ПДВ-а):			
Укупан износ трошкова припремања понуде (са ПДВ-ом):			

Напомена: Сходно одредбама члана 88. Закона понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања 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.

Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____
(уписати назив понуђача), из _____ (уписати адресу
понуђача), даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуга – Израда пројектне документације за изградњу административног објекта са радионицама, ЈН број 103/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

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

Образац 5

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр, 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (уписати назив и адресу понуђача) испуњава све обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности – Израда пројектне документације за изградњу административног објекта са радионицама, ЈН број 103/19, из члана 75. став 1. тачка од 1) до 3) Закона, и то:

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

Изјављујем да ћемо, уколико наручилац то затражи, доставити сва документа прописана чланом 77. Закона.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (уписати назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга – Израда пројектне документације за изградњу административног објекта са радионицама, ЈН број 103/19, поштовао је 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.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“, 1/2003 – Уставна повеља) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима („Сл. Гласник РС“ бр. 55/2015, 78/2015, 82/2017, 65/2018, 78/2018 и 22/2019)

ДУЖНИК: _____, ИЗДАЈЕ:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА**

Корисник-Поверилац: ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“,
Нови Сад, Футошки пут 46

За јавну набавку: Израда пројектне документације за изградњу административног објекта са радионицама

Редни број јавне набавке: 103/19

Предајемо вам бланко соло меницу, серија број: _____ и овлашћујемо Јавно градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да предату бланко меницу може попунити на износ _____ динара (словима: _____).

ОВЛАШЋУЈЕМО ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, ИНИЦИРА наплату-издавањем налога на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Повериоца, уколико:

- након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну Дужника или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату.

Менице су важеће и у случају да у току трајања јавне набавке предметних услуга дође до: промене лица овлашћених за заступање предузећа-дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивање нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Образац 8

ОБРАЗАЦ НАЈВАЖНИЈИХ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА – ЛИСТА РЕФЕРЕНЦИ

Ред. бр.	Купац - Наручилац (назив и седиште)	Контакт особа код купца - наручиоца, телефон, e-mail	Назив и опис извршених услуга	Број и датум уговора, вредност уговора без ПДВ-а	Датум извршења услуга
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

У случају већег броја купаца образац се може фотокопирати пре попуњавања.

У _____, дана _____

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Образац 9

ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНОМ ПОСЛУ

Назив купца - наручиоца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Овлашћено лице	

којом потврђујемо да нам је _____ (уписати назив Понуђача) изршио услугу _____ (уписати назив и опис извршене услуге), у уговореном року, обиму и квалитету, а да у гарантном року није било рекламација на исту.

Потврда се издаје на захтев _____ (уписати назив Понуђача) ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуга – Израда пројектне документације за изградњу административног објекта са радионицама, ЈН 103/19, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки, и у друге сврхе се не може користити.

У _____, дана _____

Да су подаци тачни, својим потписом потврђује,

Наручилац - Купац

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: У случају већег броја наручилаца образац се може фотокопирати пре попуњавања.

6. МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: овај модел уговора мора бити попуњен са захтеваним подацима, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и достављен као саставни део понуде.

Закључен дана _____ 2020. године у Новом Саду између:

- **ЈАВНОГ ГРАДСКОГ САОБРАЋАЈНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НОВИ САД“, НОВИ САД**, Футошки пут 46, 21137 Нови Сад, матични број: 08041822, ПИБ: 100277615, рачун број: 160-920005-02 код Банке Интеза, Нови Сад, које заступа Милован Амиџић, директор (у даљем тексту: Наручилац/Купац)

и

Попуњава понуђач који наступа самостално:

- _____, из _____,
 адреса: _____ матични број: _____,
 ПИБ: _____, број рачуна: _____,
 код банке _____,
 кога заступа _____
 (у даљем тексту: **Понуђач/Вршилац услуге**)

Попуњава понуђач који наступа са подизвођачем или група понуђача:

1. _____ у својству (Понуђач/Члан
 групе понуђача), из _____, адреса: _____
 матични број: _____, ПИБ: _____,
 број рачуна: _____, код банке _____,
 кога заступа _____;

2. _____ у својству (Понуђач/Члан
 групе понуђача), из _____, адреса: _____
 матични број: _____, ПИБ: _____,
 број рачуна: _____, код банке _____,
 кога заступа _____;

3. _____ у својству (Понуђач/Члан
 групе понуђача), из _____, адреса: _____
 матични број: _____, ПИБ: _____,
 број рачуна: _____, код банке _____,
 кога заступа _____.

(у даљем тексту, под заједничким називом: **Понуђач/ Вршилац услуге**)

(овај став не попуњава понуђач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац/Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН), спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга – Израда пројектне документације за изградњу административног објекта са радионицама, ЈН број 103/19,

- да је Понуђач/Вршилац услуге доставио Понуду број _____ од _____ 2020. године, која се налази у прилогу овог уговора, и његов је саставни део, и

- да је Наручилац/Купац у складу са ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2020. године.

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга израде Пројекта за грађевинску дозволу (ПГД), исходовање Решења о грађевинској дозволи, и израда Пројекта за извођење (ПЗИ) административног објекта са радионицама (у даљем тексту: услуга).

Вршилац услуге је дужан да изврши услугу у складу са Понудом број _____ од _____ 2020. године (*овај став не попуњава понуђач*), која је саставни део овог Уговора, а Купац је дужан да прими и плати уговорену цену за извршену услугу.

2. КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ

Члан 2.

Квалитет извршене услуге мора у свему бити усаглашен са условима који су дефинисани у техничкој спецификацији, односно свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру Понуде која је прилог овог уговора.

3. ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Купац врши плаћање по ценама и условима наведеним у Понуди, на основу фактуре коју је испоставио Вршилац услуге.

Уговорена цена услуге износи _____ динара без урачунатог пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ), односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Није дозвољена промена уговорене цене.

Члан 4.

Плаћање за извршену услугу Купац врши у року од ____ дана од дана пријема фактуре у писарници Купца.

Обавеза плаћања од стране Купца је испуњена када је извршен пренос средстава банци Вршиоца услуге, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

4. УСЛОВИ, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ И ОДГОВОРНОСТ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 5.

Вршилац услуге је дужан да услугу израде Пројекта за грађевинску дозволу (ПГД) изврши у року од _____ дана од дана потписивања уговора, а услугу израде Пројекта за извођење (ПЗИ) изврши у року од _____ дана након издавања грађевинске дозволе, а све у складу са Понудом из члана 1. овог уговора.

Вршилац услуге је у обавези да, по извршеној услузи, 1 (један) штампани примерак Пројекта за грађевинску дозволу (ПГД) и 3 (три) штампана примерка Пројекта за извођење (ПЗИ), достави на адресу Купца. Такође, Вршилац услуге је у обавези да, по извршеној услузи, примерке ПГД и ПЗИ достави у електронској форми на email: jasna.milidragovic@gspns.rs.

Члан 6.

У случају прекорачења рока извршења услуге од стране Вршиоца услуге, а која нису последица више силе, Купац има право да тражи од Вршиоца услуге исплату уговорне казне у износу од 0,2 % од укупне цене услуге за коју није испоштован рок извршења, за сваки дан кашњења. Наплата уговорне казне ограничава се на износ од 10% од укупне цене.

Вршилац услуге је дужан да исплати уговорну казну у року од седам дана од дана примања захтева Купца у вези са кашњењем.

Купац има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем обрачуна по основу уговорне казне.

Наплата уговорне казне не искључује наплату штете коју је Купац претрпео због кашњења у извршењу услуге.

Исплата уговорне казне и накнада штете не ослобађа Продавца од испуњења Уговором преузетих обавеза.

Уколико Продавац касни са извршењем услуге више од 10 дана, Купац има право да раскине уговор.

У случају раскида Уговора, Купац има право на накнаду штете која је једнака износу разлике у цени услуге набављене од трећих лица по новом уговору и цене из овог уговора, заједно са зависним трошковима нове набавке.

Члан 7.

Вршилац услуге сноси одговорност за било какву и за сву штету нанесену Наручиоцу, између осталог и за штету која је настала као резултат неусаглашености квалитета извршених услуга са уговореним.

Вршилац услуге је дужан да без одлагања, о свом трошку, отклони све неусаглашености које се појаве у току трајања уговора.

Наручилац је дужан да писаним путем обавести Вршиоца услуге о установљеној неусаглашености, одмах по установљавању, и да га позове да отклони неусаглашеност.

По пријему обавештења из става 3. овог члана, Вршилац услуге је дужан да без одлагања и без накнаде приступи отклањању неусаглашености, с тим да рок почетка отклањања неусаглашености не може бити дужи од три календарска дана од дана пријема обавештења.

У делу који није регулисан овим уговором, уговорне стране сnose одговорност у складу са важећим законима и прописима Републике Србије.

5. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Вршилац услуге је, на име обезбеђења уредног и квалитетног извршења свих уговорних обавеза, укључујући и случај да Вршилац услуге не изврши потпуно и савесно све своје уговорене обавезе, на дан предаје Понуде предао Наручиоцу бланко сопствену меницу без протеста потписану од стране законског заступника Вршиоца услуге, оверену печатом Вршиоца услуге, уколико Вршилац услуге користи печат у свом пословању, и регистровану у НБС, заједно са меничним овлашћењем које је попуњено у износу од 10% од уговорене цене без обрачунаог ПДВ-а, које је такође потписано од стране законског заступника Вршиоца услуге и оверено печатом, уколико Вршилац услуге користи печат у свом пословању, и регистровану у НБС, као и копију картона депонованих потписа.

Купац је овлашћен да, било ком случају неизвршења обавеза и/или неблаговременог извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења обавеза, поднесе на наплату средство обезбеђења из става 1. овог члана.

Уколико средство обезбеђења из става 1. овог члана буде наплаћено, а Уговор не буде раскинут, Вршилац услуге се обавезује да, под истим условима и на исти начин као у ставу 1. овог члана, достави Купцу ново средство обезбеђења, с тим што је рок за доставу новог средства обезбеђења седам радних дана од дана када је Купац доставио Продавцу обавештење о наплати претходног средства обезбеђења.

Купац је овлашћен да поднесе на наплату средство обезбеђења, у складу са ставом 2. овог члана, најкасније до дана истицања њеног рока важности, а нереализовано средство обезбеђења је дужан да врати Вршиоцу услуге, у року од седам радних дана по пријему захтева Вршиоца услуге за враћање нереализоване менице.

6. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне неспоразуме који би проистекли у току реализације овог уговора решавати преговорима, у духу добрих пословних обичаја.

Уколико на тај начин не би било могуће решити спорну ситуацију, уговорне стране су сагласне да ће надлежни суд бити Привредни суд у Новом Саду.

7. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се од дана његовог потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи 12 месеци од дана закључивања.

Свака уговорна страна може раскинути овај уговор у било које доба без обзира на разлоге уз отказни рок од 30 дана.

Сходно одредбама члана 115. став 1. ЗЈН, Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 124а. став 1. ЗЈН.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису изричито дефинисани овим уговором, примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити у писменом облику, закључивањем анекса који мора бити потписан од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у три истоветна примерка, од којих се један доставља Вршиоцу услуге, а два Купцу.

За Продавца
директор

За Купца
директор

(име, презиме и потпис)

Милован Амићић, дипл. правник

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

Дозвољено је да се понуде, делимично, и то у делу који се односи на техничку документацију и сертификате, достављају и на страном језику (енглеском и немачком), а уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да део понуде треба да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок, у зависности од обима документације, у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде на српски језик. У случају спора, релевантна је верзија понуде на српском језику.

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 (пожељно је навести и контакт телефон и/или e-mail адресу).

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је обавезно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: ЈГСП Нови Сад, Футошки пут 46, 21137 Нови Сад, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуга – Израда пројектне документације за изградњу административног објекта са радионицама, ЈН број 103/19 - НЕ ОТВАРАТИ“**.

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.

Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део: сви обрасци морају бити попуњени са траженим подацима. Образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен уколико понуђач у свом пословању употребљава печат. Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом, али је пожељно да достави акт којим је код понуђача регулисана употреба печата.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде. Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је начинио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале обраце садржане у понуди.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача (заједничка понуда), попуњавање, потписивање и овера образаца у конкурсној документацији врши се у складу са споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који је саставни део заједничке понуде.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, попуњавање, потписивање и оверу образасца у конкурсној документацији врши понуђач.

Понуђач је обавезан да у понуди наведе све тражене податке и достави све тражене доказе - документа.

Сви тражени докази – документа морају бити издати према упутствима датим у конкурсној документацији.

3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Ова набавка није обликована по партијама.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може изменити, допунити и опозвати понуду до истека рока за подношење понуда, достављањем измене, допуне и опозива у затвореној коверти са знаком: „Измена/допуна/опозив понуде, ЈН број 103/19, са знаком „не отварати“.

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може повући нити мењати понуду.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

6.1. Понуда са подизвођачем

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

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.

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, а у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Све обрасце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач.

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

6.2. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове (услове у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета) понуђачи из групе испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

7. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, РОКА И МЕСТА ИСПОРУКЕ

Авансно плаћање није дозвољено. Понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да понуди плаћање до 45 дана. Понуда понуђача који понуди дужи рок плаћања од 45 дана, биће одбијена као неприхватљива. Услови плаћања: 70% након израде ПГД и исходавања грађевинске дозволе, а 30% након испоруке ПЗИ.

Рок важења понуде не може бити краћи од 75 дана од дана отварања понуда.

Рок извршења услуге: израда Пројекта за грађевинску дозволу (ПГД) највише 30 дана од дана потписивања уговора, а израда Пројекта за извођење (ПЗИ) највише 15 дана након издавања грађевинске дозволе.

Место испоруке је на адреси Наручиоца: ЈГСП Нови Сад, Футошки пут 46, 21137 Нови Сад.

8. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима, са и без пореза на додатну вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

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

Понуђач је дужан да заједно са понудом поднесе бланко соло сопствену меницу као гаранцију – средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и добро извршење посла, за сваку партију за коју подноси понуду.

Понуђач је дужан да достави меницу која је регистрована у складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету („Сл. гласник СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“, бр.

43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, број 56/2011).

Као доказ да је меница регистрована како је горе наведено, Понуђач је дужан да достави фотокопију овереног Захтева за регистрацију менице. Оверу предметног захтева врши пословна банка понуђача.

Бланко меница мора бити потписана од стране законског заступника понуђача, односно лица које је наведено у картону депонованих потписа, без уписаног датума и износа.

Такође уз меницу подноси се копија картона депонованих потписа и менично писмо – овлашћење са уписаним износом од 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а (менично писмо – овлашћење чини саставни део ове конкурсне документације).

Меница и Менично писмо – овлашћење могу бити оверени печатом понуђача. Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да меницу оверава печатом, али је пожељно да достави акт којим је код понуђача регулисана употреба печата.

Достављена меница ће се наплатити:

- уколико понуђач повуче своју понуду у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци у року од седам дана од дана пријема уговора на потписивање.

Достављена меница ће се, након закључења уговора, наплатити:

- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија, након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Средство обезбеђења траје најмање 30 дана дуже од рока за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу.

Понуђачу чија се понуда не изабере као најповољнија, поднета бланко меница враћа се на његов захтев одмах по закључењу уговора са најповољнијим понуђачем уз сачињавање копије исте и Записника о примопредаји између понуђача и наручиоца.

Понуђачу коме је додељен и са којим се закључи уговор о јавној набавци, поднета бланко меница враћа се одмах након достављања захтева за повраћај бланко менице, уколико бланко меница остане ненаплаћена до окончања уговора – односно уколико изабрани понуђач испуни све уговорене обавезе.

У случају понуде са подизвођачем бланко меницу и остала документа уз меницу подноси понуђач.

Код заједничке понуде групе понуђача бланко меницу и остала документа уз меницу подноси било који члан групе понуђача.

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

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

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца у Новом Саду, Футошки пут 46, 21137 Нови Сад, електронске поште на адресу: majstoroviczv@gspns.rs или факсом на број 021/4896710, 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

***Напомена:** Уколико се захтев за додатним информацијама доставља факсом или мејлом и прими се у току радног времена тј. сваког радног дана, од понедељка до петка, у интервалу од 7 до 15 часова, сматраће се да је захтев пристигао истог дана када је и послат. За захтеве пристигле након напред утврђеног времена, сматраће се да су стигли првог наредног радног дана у интервалу од 7 до 15 часова. За захтеве који су пристигли у суботу или недељу (нерадни дан за Наручиоца) такође ће се сматрати да су примљени првог наредног радног дана у интервалу од 7 до 15 часова.*

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 103/19”.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужана и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

12. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

13. 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 не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену елемената критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

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.

14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ И ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Накнаду за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао 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 чини саставни део конкурсне документације).

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Сходно одредбама члана 82. ЗЈН, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН,
- 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 односиле на услуге која су предмет ове набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из претходног става ове тачке може бити:

- 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 потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором,
- 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.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ (правоснажна судска одлука или коначна одлука 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.

16. ОБУСТАВА ПОСТУПКА НАБАВКЕ

Наручилац задржава право да поступак набавке обустави у складу са чланом 109. ЗЈН.

17. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна (Правилник о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 41/2019).

18. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Сходно одредбама члана 148. ЗЈН, захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, 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 његовор подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. ЗЈН, 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 захтевусе не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

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

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

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

Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности: 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда.

Поступак заштите права у поступку јавне набавке регулисан је одредбама чл. 138. - 167. ЗЈН.

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (препорука је да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ „ * и сл.);
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (напомена: податке уписати овим редоследом како је наведено);
- (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 из 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 елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (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.

Напомена: примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

19. УСЛОВИ И РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтев за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Сходно одредбама члана 113. став 1. ЗЈН, наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. У том случају, ако је због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

Измене током трајања уговора

Сходно одредбама члана 115. став 1. ЗЈН, Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 124а. став 1. ЗЈН.

У горе наведеном случају, наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л ЗЈН и да у року од три дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

8. ПРИЛОЗИ

Саставни део ове конкурсне документације су и 4 (четири) прилога:

Прилог 1: Идејно решење

Прилог 2: Катастарско – топографски план

Прилог 3: Геомеханички елаборат

Прилог 4: Локацијски услови са свим прилозима