



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

Чистоћа
КРАЉЕВО

☐ ТЕЛЕФОНИ:

ЦЕНТРАЛА	+381 36 362-202
	+381 36 362-203
ДИРЕКТОР	+381 36 362-201
ГРАДСКО ГРОБЉЕ	+381 36 311-670
ЦВЕЋАРА	+381 36 362-208
КЊИГОВОДСТВО	+381 36 362-207
ПРОДАВНИЦА ЦВЕЋА "КРИН"	+381 36 333-783
ШАЛТЕР НАПЛАТЕ	+381 36 312-137
ПАРКИНГ СЕРВИС	+381 36 313-901

ЖИЧКА 10 Б, 36000 КРАЉЕВО, СРБИЈА

☐ е-маил: cistocakv@gmail.com

Текући рачун број 160-7225-32 и 245-0048812201116-71 Матични број 7190905, ПИБ 100242682

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА:

Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Јавна набавка број ЈН МВ 03/19

Конкурсна документација садржи 45 страна

Рок за достављање понуда је **21.03.2019. до 10.00 часова**
Јавно отварање понуда обавиће се **21.03.2019. у 11.00 часова**

Краљево, март 2019. године

На основу чл. 39 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Захтева за покретање поступка јавне набавке број 1209 Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1210 од 11.03.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку у поступку јавне набавке мале вредности број 1210/1 од 19.12.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У поступку јавне набавке мале вредности – Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде

бр.ЈН МВ 03/19

С А Д Р Ж А Ј :

Општи подаци о јавној набавци.....	3
Подаци о предмету јавне набавке.....	3
Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга.....	4
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	9
Критеријуми за избор најповољније понуде.....	15
Обрасци који чине саставни део понуде.....	16
Упутство за сачињавање понуде.....	17
Образац понуде.....	26
Образац структуре понуђене цене.....	30
Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона.....	31
Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона.....	32
Списак најважнијих наручиоца.....	33
Изјава ранијег наручиоца.....	34
Изјава о прихватању услова.....	35
Образац трошкова припремања понуде.....	36
Образац изјаве о независној понуди.....	37
Изјава о намери издавања средства овезбеђења.....	38
Менично овлашћење.....	39
Модел уговора.....	40

Краљево, март 2019. године

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.	Назив наручиоца	ЈКП "Чистоћа" Краљево
2.	Адреса наручиоца	Жичка 10в, 36000 Краљево
3.	Текући рачун	160-7225-32
4.	Матични број	07190905
5.	ПИБ	100242682
6.	E-mail	office@jkpcistocakv.rs
7.	Овлашћено лице (потписник уговора)	Директор предузећа Ивица Богојевић
8.	Особа за контакт	Бојана Пандрц

1. Врста поступка јавне набавке

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

2. Предмет јавне набавке бр.ЈН МВ 03/19 су услуге– Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде

3. Лица за контакт:

- Предраг Перић, технички директор

E - mail адреса: cistocakv@gmail.com

- Бојана Пандрц, службеник за јавне набавке

E - mail адреса: bojana.cistoca@gmail.com

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. **Предмет јавне набавке бр.ЈН МВ 03/19** су услуге -Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде
2. **Назив и ознака из општег речника набавки** - 71242000 – Израда пројеката и нацрта, процена трошкова
3. **Партије:** Предметна набавка није обликована по партијама:

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

ОПШТИ ПОДАЦИ И ИНФОРМАЦИЈЕ О ОБЈЕКТИМА

Предмет пројектног задатка представља објекат управне зграде ЈКП „Чистоћа“ у Краљеву, који је пројектован и функционалан за намену којој данас служи, али који се налази у делимично лошем стању, због чега захтева реконструкцију у погледу грађевинско-занатских и инсталатерских радова, као и доградњу због повећаног капацитета.

Објекат је лоциран на катастарској парцели 119/2 КО Рибница у Краљеву.

Управна зграда је приземан објекат, бруто развијене површине око 410 м².

Објекат је слободностојећи. Недостаци који се уочавају су првенствено недостатак пословног простора, , лоше стање електротенетске мреже, лошији комфор приликом обављања пословних активности у постојећим просторима, недовољна осветљеност и вентилација просторија, недостатак изолације, лош кровни покривач, нарушени и дотрајали изглед завршних облога, као и лоше стање санитарних блокова. Објекат се активно користи за намену за коју је планиран. С тим у вези, циљ реконструкције и доградње јесте постизање максималних квалитета и комфора који се може обезбедити у објекту, као и повећање капацитета објекта.

Поред надоградње, изолације и санације спољашњег омотача, објекат захтева и низ унутрашних радова, као и мере које ће побољшати карактеристике објекта у визуелном смислу.

ПРОЈЕКТНИ ЗАХТЕВИ

На основу постојећег стања неопходно је утврдити бонитет објекта у смислу архитектонских стандарда и функционалности, конструктивне стабилности, енергетске ефикасности, инсталатерских потенцијала и глобално утицати на квалитет и бољу експлоатацију.

Због потребе за већим капацитетом управне зграде, предвидети доградњу још једне етажне над целом основом објекта, површине цца 450 м². Намена простора на дограђеној етажи је:

- канцеларијски простор
- сала за састанке
- тоалети
- кухиња
- ходник

У складу са реченим, пројектном документацијом потребно је обухватити све групе радова који ће допринети савременијем и бољем стању јавног објекта.

Пројектант је у обавези да учествује у презентацији Идејног пројекта, његовој одбрани и да након усаглашавања избора решења изврши потребне допуне и измене које буде захтевао Наручилац пројекта

Пројектом предвидети могућност фазног извођења група радова на реконструкцији и доградњи објекта, како би се објекат користио током извођења радова.

Архитектонско – грађевинске мере

Пројектном документацијом предвидети све неопходне интервенције на објекту који се тичу архитектонско-грађевинских радова, као и надоградњу објекта:

- Замена фасадне столарије и браварије
- Термичку изолацију фасадних зидова

- Термичку и хидро изолацију таванице и/или косог/равног крова са заменом по потреби кровног покривача и подконструкције, олука и громобранске инсталације, термичку изолацију плафона негрејаног подрума и пода изнад отворених пролаза
- Санирање свих зидова у просторијама у објекту
- Реконструкцију или парцијалну израду тротоара, холкера и сокли
- Адаптацију санитарних чворова
- Замену подних облога

Приликом израде пројектне документације потребно је посветити пажњу и побољшању комфора и повећању приступачности објекта.

За потребе доградње објекта, неопходно је урадити пројекат конструкције, са посебним освртом на стање постојеће конструкције, као и на стабилност и носивост дограђеног и реконструисаног дела објекта.

Хидротехничке инсталације

Пројектом је потребно обрадити техничко решење потпуно нових инсталација водовода и канализације у објекту и ван њега. Унутрашње инсталације су већином дотрајале и старе, а положај спољашњих инсталација и њихово стање и прикључке на јавну хидротехничку инфраструктуру није било могуће утврдити.

Главним пројектом обрадити техничка решења за следеће врсте хидротехничких инсталација са пратећом опремом, уређајима и прибором:

- санитарна водоводна мрежа
- хидрантска мрежа
- канализациона мрежу за сакупљање и евакуацију санитарних отпадних вода
- канализациона мрежу за сакупљање и евакуацију атмосферских вода
- санитарни уређаји и прибори

Санитарна водоводна мрежа Предвидети прикључење објекта на градску водоводну мрежу. Пројектовати унутрашње инсталације санитарне воде до сваког пројектом предвиђеног тачећег места.

Пројектном документацијом предвидети квалитетне санитарне уређаје, цевни развод, прикључке на водоводну и канализациону мрежу и све остале радове како би се обезбедила трајна и квалитетна инсталација.

Припрему топле воде за објекат предвидети путем централног бојлера (централни бојлер ће се обрадити пројектом термотехничке инсталације).

Приликом израде пројектне документације предвидети напајање свих потребних тачећих места као и прикупљање и евакуацију свих санитарних отпадних вода.

Предвидети припрему топле санитарне воде.

Елаборат енергетске ефикасности (ЕЕЕ)

Приликом израде ЕЕЕ неопходно је приказати постојеће стање објекта и одредити енергетски разред за то стање. Након тога извршити проверу енергетског разреда за новопланирано стање, након интервенције на објекту.

Услов који је неопходно испунити приликом израде ЕЕЕ и планирања радова на објекту којима се повећава ЕЕ објекта је постизање класе „Ц“ за цео објекат. У случају да је нерационално, испунити услов да објекат побољша ЕЕ за две класе (нпр. из Ф у Д класу).

Електроенергетске инсталације

Пројектном документацијом предвидети све неопходне интервенције на електроенергетским инсталацијама на комплетном објекту и нове инсталације на дограђеном делу објекта.

У мере које се могу применити приликом радова на објекту су: замена напојног вода електричне енергије за објекат, реконструкција главног електро енергетског развода (од ГРО до осталих ормара), напајање нових система, напајање термотехничких система, унутрашње осветљење, спољно осветљење површина око објекта, напајање фиксних технолошких потрошача, увођење резервних извора напајања, реконструкција громобранске инсталације и израда допунског уземљивача, прерада и

дорада инсталације изједначења потенцијала.

Телекомуникационе и сигналне инсталације

Пројектном документацијом овог типа инсталација предвидети:

- довољан број прикључака за интерну компјутерску мрежу у целом бојекту,
- прикључке за пројекторе и рачунаре,
- телефонску инсталацију
- интерфонску инсталацију
- инсталацију кабловског дистрибутивног система - кдс
- инсталацију аутоматске дојаве пожара
- инсталацију против провалног система
- инсталација структурног кабловског система
- инсталација видео надзора
- контролу приступа

Термотехничке инсталације

У циљу очувања животне средине, смањења потрошње енергије и повећања комфора корисника, препорука је да се предвиди у приземном делу објекта:

- замена енергента система грејања (прелазак са фосилних горива на обновљиве изворе енергије),
- замена цевне мреже у објекту новом водоводном инсталацијом
- поправка, чишћење, испирање и бојење постојећих радијатора или замена новим,
- постављање нових термостатских вентила са термоглавама,
- замена постојећих пумпи са пумпама са променљивим протоком воде,
- поправка или замена опреме, арматуре и цевовода у котларници/подстаници,
- постављање вентила за балансирање протока воде,
- постављање калориметара за праћење потрошње,
- вентилација и климатизација просторија.

У дограђеном делу објекта предвидети комплетне машинске инсталације за грејање, хлађење и вентилацију.

РАСПОЛОЖИВА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Главни пројекат реконструкције и доградње управне зграде (Топ-Инжењеринг доо - Краљево, јун 2000.)

САДРЖАЈ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Техничку документацију урадити 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 83/18) и Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Службени гласник РС", бр. 72/2018), Законом о заштити од пожара („Сл. гласник РС“, бр. 111/2009 и 20/2015), Правилником о енергетској ефикасности зграда („Сл. Гласник РС“, бр. 61/2011), 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. 22/2015), Закон о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС и 14/2016) и Закон о управљању отпадом (Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010 и 14/2016) и Правилнику о поступању са отпадом који садржи азбест ("Сл. Гласник РС", бр. 75/2010), Правилник о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда ("Сл. гласник РС", бр. 69/2012), Правилнику о техничким захевима безбедности од пожара спољних зидова зграда ("Сл. Гласник РС", бр. 59/16 и 36/17) и осталим законима и правилницима који се тичу предметног пројекта.

За потребе реконструкције и доградње управне зграде ЈКП „Чистоћа“ Краљево,

потребно је урадити следећу пројектну документацију:

1. Идејно решење (ИДР) реконструкције и доградње управне зграде ЈКП „Чистоћа“ Краљево
2. Пројекат за грађевинску дозволу (ПГД) реконструкције и доградње управне зграде ЈКП „Чистоћа“ Краљево
3. Пројекат за извођење (ПЗИ) реконструкције и доградње управне зграде ЈКП „Чистоћа“ Краљево

Пројектна документација треба да садржи следеће пројекте, обележене на следећи начин и обавезно сложене у свеске:

број 0-Главна свеска

број 1-Архитектура

број 2-Конструкција и други грађевински пројекти

број 3-Хидротехничке инсталације

број 4-Електроенергетске инсталације

број 5-Телекомуникационе и сигналне инсталације

број 6-Машинске инсталације-термотехничке инсталације

Елаборат енергетске ефикасности

Елаборат о геотехничким условима изградње

Елаборат заштите од пожара

Главни пројекат заштите од пожара

ОБРАДА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Обавеза Пројектанта је да подеси све захтеве у оквиру обједињене процедуре за издавање грађевинске дозволе. Плаћање захтеваних такси је обавеза Наручиоца.

Пројектна документација се предаје у електронској форми потписана у складу са обједињеном процедуром, као и у штампаним примерцима, и то:, ПЗИ – четири примерка.

1. Квалитет:

Извршилац преузима потпуну одговорност за израду пројекта који мора бити израђен у складу са Законом о планирању и изградњи и Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења техничке контроле техничке документације према класи и намени објекта и мишљењима и упутствима надлежних органа, укључујући и органе који спроводе обједињену процедуру у поступцима остваривања права на градњу, потписан и оверен од стране лица које има одговарајућу лиценцу за пројектовање

Техничка документација мора садржати текстуални и графички део.

Текстуални део обухвата техничке описе, прорачуне, димензионисања и избор опреме и инсталација са дефинисаним карактеристикама, стандардима и потрошњом енергије.

Пројекат мора да садржи све неопходне прорачуне и анализе као што су статички прорачун, термички прорачун, прорачун топлотних добитака и губитака, прорачун проводника (доводног кабла, пресека проводника, пада напона), прорачун заштите од кратког споја и фотометријски прорачун у складу са важећим прописима и стандардима. Сви предвиђени радови, изабрана опрема, материјал и инсталације морају бити обухваћени предмером и предрачуном радова.

Пројектом предвидети могућност фазног извођења група радова на реконструкцији и доградњи објекта, како би се објекат користио током извођења радова

Предвидети израду неопходне пројектне документације по свим фазама и добијање неопходних дозвола и сагласности.

Сви предвиђени радови, изабрана опрема, материјал и инсталације морају бити обухваћени предмером и предрачуном радова.

Графички део обухвата цртеже: ситуације са уцртаним објектима и инфраструктуром на геодетској подлози, основе, пресеке, детаље и шеме.

Обавезни су детаљи продора инсталација кроз објекат.

Уз наведено, графички део мора да садржи и цртеже са јасно уцртаним и означеним прегледима о томе шта се руши, а шта зида, односно цртеже такозваног преклопног стања, као и цртеже синхрон плана свих инсталација и опреме.

Техничку документацију усагласити са постојећим инсталацијама у згради.

Квантитативни пријем се констатује записником о пријему броја пројеката, а квалитативни потврдом о извршеној техничкој контроли ПГД.

Наручилац ће посебним решењем именовати стручна лица која ће бити задужена за сарадњу на изради Пројектне документације и реализацији уговора.

У свим фазама израде техничке документације обавезна је консултација са Комисијом за праћење реализације пројекта формираном од стране Наручиоца.

Пројектант је у обавези да учествује у презентацији Идејног решења, његовој одбрани и да након усаглашавања избора решења изврши потребне допуне и измене које буде захтевао Наручилац пројекта

2. Рок и начин извршења услуге: Извршилац је дужан да у року од највише 120 дана од дана закључења уговора изради и преда наручиоцу пројектну документацију.

Пројектант је у обавези да достави сву техничку документацију, са графичким прилозима у **4(четири)** укоричена штампарска примерка (тако да се појединачне стране техничке документације не могу одвојити од целине), као и у електронској форми (текстуални део обавезно у формату doc/docx/xls/xlsx и pdf, графички прилози у формату DWG/DXF и pdf), у свему у складу са важећим Законом о планирању и изградњи, односно Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта, Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Правилником о техничко-технолошким поступцима за формирање квалификованог електронског потписа и критеријумима које треба да испуне средства за формирање квалификованог електронског потписа.

Пројектант је у обавези да достави комплете сређених техничких описа и предмера радова свих фаза без цена у два штампана примерка и у електронској форми (обавезно у формату doc/docx/xls/xlsx и pdf), као прилог за израду конкурсне документације за поступак јавне набавке радова

Пројектант је у обавези да усаглашава изглед објекта са Наручиоцем до усвајања коначног решења, односно да врши потребне допуне и измене које буде захтевао Наручилац пројекта, након чега ће се приступити израдити ИДР
Пројектант је у обавези да достави минимум 2 варијанте разраде Идејног решења,.

Понуђач је дужан да посети локацију која је предмет јавне набавке и стекне увид у све информације које су неопходне за припрему понуде као и да се упозна са свим условима извођења радова, како они не би могли бити основ за било какве накнадне промене у цени. Посета локације мора бити најављена минимум 1 (један) дан раније (радни дан) и извршена радним данима у радно време 08:00 до 14:00.
Контакт особа: Предраг Перић, технички директор, e-mail: cistocakv@gmail.com, тел:062/88-19-444

3. Локација објекта за који се израђује пројекат: ЈКП „Чистоћа“ Краљево, Жичка 10 В

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне и додатне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на следећи начин **и то**:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Уз понуду, заинтересована правна лица, као понуђачи треба да доставе и доказе о испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку јавне набавке и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

ДОКАЗ: ИЗЈАВА (Образац бр.3) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

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

ДОКАЗ:ИЗЈАВА (Образац бр.3) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

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.

ДОКАЗ: ИЗЈАВА (Образац бр.3) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. дефинисане овом конкурсном документацијом

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, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

ДОКАЗ: ИЗЈАВА (Образац бр.3) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. дефинисане овом конкурсном документацијом.

5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и то:

- Важећу дозволу за вршење геодетских услуга

ДОКАЗ: Фотокопија лиценце или Решења Републичког геодетског завода за вршење геодетских услуга.

- Важећу дозволу за вршење геомеханичких услуга

ДОКАЗ: Фотокопија сертификата издата од АТС са обимом акредитације за следеће опите:

- Одређивање влажности узорака тла SRPS.U.B1.012 или SRPS CEN ISO/TS 17892-1;
- Одређивање запреминске масе материјала тла са порама методом са цилиндром познате запремине SRPS.U.B1.013 или SRPS CEN ISO/TS 17892-2
- Одређивање гранулометријског састава SRPS.U.B1.018 или SRPS CEN ISO/TS 17892-4;
- Одређивање конзистенције тла – Атербергове границе SRPS.U.B1.020 или SRPS CEN ISO/TS 17892-12;
- Одређивање односа влажности и суве запреминске масе тла SRPS.U.B1.038 или SRPS CEN EN 13286-2;
- Лабораторијско одређивање Калифорнијског индекса носивости SRPS.U.B1.042 или SRPS EN 13286-47
- Узимање узорака тла SRPS U.B1.010;
- Одређивање калифорнијског индекса носивости на терену СРПС У.Б1.043:1997 или АСТМ Д4429-09а;
- Геотехничко испитивање и истраживање, Лабораторијско испитивање тла – део 5: Едометарско испитивање степенастим оптерећењем SRPS CEN ISO/TS 17892-5:2017;
- Геотехничко испитивање и истраживање, Лабораторијско испитивање тла – део 10: Испитивање директног смицања SRPS CEN ISO/TS 17892-10:2011;
- Одређивање модула деформације динамичком методом АСТМ Е 2835-11:2015;
- Одређивање модула стишљивости методом кружне плоче СРПСУ.Б1.046;
- Важећу дозвола за вршење лабораторијских и теренских испитивања

ДОКАЗ: Потврда о акредитацији издата од АТС са обимом акредитације за следеће опите:

- одређивање динамичког модула методом ултразвука СРПС ЕН 12504-4:2008

Напомена:

- У случају да понуду подноси група понуђача, доказе (под редним бројем 5) дужан је да достави сваки понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. Да располаже неопходним **финансијским капацитетом** и то:
 - Да годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда није био неликвидан

ДОКАЗ: Потврда о броју дана ликвидности издата од стране НБС.

- Да је у претходне 3 године (2016,2017,2018) имао приход од најмање 6.000.000,00 динара

ДОКАЗ: Извештај о бонитету за јавне набавке од Агенције за привредне регистре којим доказује да је за наведене три године имао укупан приход најмање у

наведеном износу, **или** биланс стања и биланс успеха за тражене године са мишљењем ревизора ако подлеже ревизији

2. Да располаже неопходним **пословним капацитетом** и то да је у претходних 5 година (2014, 2015, 2016, 2017, 2018) израдио минимум 3 (три) пројекта санације, реконструкције или изградње објекта јавне намене, површине веће од 1.000 м²

ДОКАЗ:

- - Списак најважнијих извршених услуга пројектовања (Образац 5)
- - Изјава ранијег наручиоца тј. инвеститора (Образац 6) за пројекте који су наведени у референц листи **или** копија рачуна као потврда да је предметна услуга извршена

Напомена: Потврде наручилаца могу се односити на Главне пројекте, Идејне пројекте, Пројекте за грађевинску дозволу и Пројекте за извођење.

3. Да располаже неопходним **кадровским капацитетом** и то да има запослена или радно ангажована у складу са Законом о раду:

- Минимум један одговорни пројектант архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације – лиценца 300
- Минимум један одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње, нискоградње и хидроградње – лиценца 310
- Минимум један одговорни пројектант хидротехничких објеката и инсталација водовода и канализације – лиценца 314
- Минимум један одговорни пројектант електроенергетских инсталација ниског и средњег напона – лиценца 350
- Минимум један одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система – лиценца 353
- Минимум један одговорни пројектант термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике – лиценца 330
- Минимум један одговорни инжењер за енергетску ефикасност зграда – лиценца 381
- Једно лице које ће решењем бити именовано за координатора за израду пројекта

ДОКАЗ: Понуђач наведени услов доказује достављањем следећих докумената у својој понуди:

- Копија уговора о раду на одређено или неодређено време, уговор о радном ангажовању с тим да ови уговори морају трајати онолико колико траје период израде пројектне документације
- копија М обрасца (за радни однос)
- копија личних лиценци издатих од стране ИКС са потврдом ИКС да је лиценце важећа
- уверење о положеном стручном испиту за обављање послова координатора за израду пројекта издато од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања-Управа за безбедност и здравље на раду

4. Да је понуђач извршио увид у локацију која је предмет јавне набавке

ДОКАЗ: Оверена и потписана изјава Наручиоца

ДОКАЗИВАЊЕ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

- Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке , у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Став 1. тачка 1) до 4) и члана 75. Став 2 Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Испуњеност обавезног услова из члана 75. став1. тачка 5) (услов под редним бројем 5.) понуђач доказује достављањем доказа у својој понуди
- Испуњеност додатног услова у погледу финансијског, пословног и кадровског капацитета понуђач доказује достављањем тражених доказа. У случају не достављања, наручилац ће ту понуду одбити као неприхватљиву.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање

- Понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закона о јавним набавкама

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, што се доказује прилагањем Изјаве (Образац 3). Доказ под тачком 5 дужан је да достави сваки понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове чланови групе испуњавају заједно

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона (Образац 4)

Како понуђачи, као доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. Став 1) до 4) достављају изјаву из члана 77. став 4. закона, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора затражити од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код наручиоца

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја оцењена као најповољнија, да у року од 5 дана, достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа

Понуђач ће бити дужан да достави:

1. Чл. 75.ст. 1 тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1:

- **Правно лице доставља** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда.

- **Предузетник доставља** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре

2. Чл. 75.ст. 1 тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2:

- **Правно лице доставља**

- Извод из казнене евиденције, односно уверења Основног и Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,

Напомена: Ако уверење Основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно посебно достављати уверење Вишег суда.

- Уверење Вишег суда у Београду – Посебног одељења за кривична дела организованог криминала

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова којим се потврђује да законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника)

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

➤ **Предузетници и физичка лица достављају:**

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Потврда (уверење) не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

3. Чл. 75.ст. 1 тач. 3) ЗЈН, услов под редним бројем 3:

- **Понуђач доставља**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и

- уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (2 потврде - уверења):

- Потврда (уверење) Републичке пореске Управе,
- Потврда (уверење) Пореске управе јединице локалне самоуправе

Потврда (уверење) не може бити старија од два месеца пре отварања понуда

Ако понуђач, у остављеном року, не достави тражене доказе о испуњености услова, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре и Потврда о броју дана неликвидности..

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди (образац изјаве у слободној форми) интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде 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 докази о испуњености услова, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичним и материјалним одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума “најнижа понуђена цена“
2. Елементи критеријума, односно начин у смислу чл.84 став 4 Закона о јавним набавкама на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће имати понуђач који понуди краћи рок израде и испоруке пројектне документације а који не може бити дужи од 120 дана.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- **Образац 1: «Образац понуде (Образац 1 стр1 – Образац 1 стр 4)»;**
- **Образац 2: „Образац структуре понуђене цене“**
- **Образац 3:«Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона»**
- **Образац 4:«Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона»**
- **Образац 5: „Изјава о прихватању услова“**
- **Образац 6:“Образац трошкова припремања понуде“**
- **Образац 7: «Изјава о независној понуди »;**
- **Образац 8:«Изјава о намери издавања средстава обезбеђења“**
- **Образац 10:«Модел уговора“**

Уколико комисија установи да није приложен неки од тражених образаца наведених у конкурсној документацији, одбиће ту понуду као неприхватљиву.

УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке услуга. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, 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.

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.

Понуду доставити на адресу: ЈКП „ЧИСТОЋА“ Краљево, Жичка 10в, 36000 Краљево, са знаком:

„Понуда за јавну набавку услуга – Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде број ЈН МВ 03/19 - НЕ ОТВАРАТИ”

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21.03.2019.** године до **10.00** часова. Јавно отварање понуда биће одржано истог дана, **21.03.2019.** године у **11.00** часова у просторијама Наручиоца.

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

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

Наручилац не сноси одговорност за пошиљке достављене брзом поштом.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица које је потписало понуду

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ

Све обрасце захтеване конкурсном документацијом, који морају бити попуњени читко на начин на који није могуће брисати унете податке, а сваки ОБРАЗАЦ потписан и оверен печатом од стране овашћеног лица понуђача или овлашћеног члана групе понуђача.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

Пожељно је да понуда буде остраничена, увезана траком, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

ПОНУЂАЧ ЈЕ ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА У ОБАВЕЗИ ДА:

- a) Докаже испуњеност обавезних и додатних услова на начин прописан конкурсном документацијом
- b) Приложи попуњене, потписане и печатом оверене обрасце:
 - Образац 1: «Образац понуде (Образац 1 стр1 – Образац 1 стр 4)»;
 - Образац 2: „Образац структуре понуђене цене“
 - Образац 3:«Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона»
 - Образац 4:«Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона»
 - Образац 5: „Референтна листа“
 - Образац 6: „Изјава ранијег наручиоца“
 - „Изјава о прихватању услова“
 - Образац 6:“Образац трошкова припремања понуде“
 - Образац 7: «Изјава о независној понуди »;
 - Образац 8:«Изјава о намери издавања средстава обезбеђења“
 - Образац 10:«Модел уговора“

Сваку страну Модела уговора потребно је да попуни овлашћено лице понуђача, а на месту назначеном за потпис дужан је да потпише и овери печатом, тиме понуђач који наступа самостално, потврђује да прихвата све елементе уговора.

Уколико комисија установи да није приложен неки од тражених образаца дефинисаних у конкурсној документацији или да копија документа приложеног у понуди не одговара у потпуности оригиналу тог документа, одбиће ту понуду као неприхватљиву.

Наручилац ће одбити понуду која има битне недостатке понуде у складу са чланом 106 ЗЈН ако:

- 1) Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) Понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) Је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) Понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Грешке као што су непопуњене поједине рубрике у обрасцима, ситне исправке и сличне грешке за које је очигледно да су техничке природе, што ће ценити комисија, неће се сматрати битним недостацкима понуде, уколико је упркос таквим ситним недостацима могуће утврдити стварну садржину понуде или је могуће упоредити са другим понудама

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац 3 и Образац 7), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној

документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама:

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу ЈКП "ЧИСТОЋА" Краљево, Жичка 10в, 36000 Краљево, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга: Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде , ЈН МВ бр 03/19– НЕ ОТВАРАТИ” или „Допуна понуде за јавну набавку услуга: Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде . ЈН МВ бр 03/19–НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку услуга: Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде . ЈН МВ бр 03/19–НЕ ОТВАРАТИ” или „Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга: Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде , ЈН МВ бр 03/19– НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији 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 да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 стр 1) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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 у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној

набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Група понуђача је дужна да у споразуму наведе да „Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу“, у супротном одбиће ту понуду као неприхватљиву.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

1. Рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправне фактуре у седиште наручиоца а након израде комплетне техничке документације и издавања грађевинске дозволе, уплатом на текући рачун понуђача.
2. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
3. Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда
4. Обавеза Пројектанта је да подноси све захтеве у оквиру обједињене процедуре за издавање грађевинске дозволе. Плаћање захтеваних такси је обавеза Наручиоца
5. **Локација објекта за који се израђује пројекат: ЈКП „Чистоћа“Краљево, Жичка 10В**
6. **Рок и начин извршења услуге:** Понуђач је дужан да у року од највише 120 дана од дана закључења уговора изради и преда наручиоцу пројектну документацију.

Пројектант је у обавези да достави сву техничку документацију, са графичким прилозима у **4(четири)** укоричена штампарска примерка (тако да се појединачне стране техничке документације не могу одвојити од целине), као и у електронској форми (текстуални део обавезно у формату doc/docx/xls/xlsx и pdf, графички прилози у формату DWG/DXF и pdf), у свему у складу са важећим Законом о планирању и изградњи, односно Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта, Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Правилником о техничко-технолошким поступцима за формирање квалификованог електронског потписа и критеријумима које треба да испуне средства за формирање квалификованог електронског потписа.

Пројектант је у обавези да достави комплете сређених техничких описа и предмера радова свих фаза без цена у два штампана примерка и у електронској форми (обавезно у формату doc/docx/xls/xlsx и pdf), као прилог за израду конкурсне документације за поступак јавне набавке радова

Пројектант је у обавези да усаглашава изглед објекта са Наручиоцем до усвајања коначног решења, односно да врши потребне допуне и измене које буде захтевао Наручилац пројекта, након чега ће се приступити израдити ИДР. Пројектант је у обавези да достави минимум 2 варијанте разраде Идејног решења,.

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

- Цена мора бити исказана у динарима
- Цена у понуди се исказује са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом разматрања понуда у обзир узети укупна цена без ПДВ-а.
- Укупна цена наведена у Обрасцу структуре цене мора одговарати укупној цени наведеној у Обрасцу понуде
- Понуђена цена из обрасца понуде, односно обрасца структуре цене је фиксна током читавог уговореног периода и не може се мењати.
- Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.
- Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези извршења предметне услуге

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

Изабрани понуђач је дужан да уз потписани уговор или приликом закључења уговора достави:

- ***Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла***

-БЛАНКО МЕНИЦУ, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором.

Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, након чега ће, на писани захтев, бити враћена понуђачу

Уз одговарајућу меницу понуђач је дужан да достави и следећа документа:

- потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење-Образац 9),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

Напомене:

- Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке. Из садржине Захтева за регистрацију менице мора бити видљив податак да је меница регистрована као средство обезбеђења за добро извршење посла.
- Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству обезбеђења за добро извршење посла,

Доказ:

- Изјава понуђача (Образац 8) да ће, ако му буде додељен уговор, уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставити регистрованој меници за добро извршење посла

Наведену изјаву достављају сви понуђачи, а Меницу, менично овлашћење и копију картона депонованих потписа код банке овереног печатом банке, уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставља само понуђач коме уговор буде додељен.

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања осим ако је понуђач у целости испунио своју уговорену обавезу. Средство се враћа по писаном захтеву понуђача.

Наручилац има право да активира средство обезбеђења ако настану случајеви дефинисани у конкурсној документацији, односно Моделу уговора, за које је предвиђено обезбеђење, а то су:

- Неиспуњење уговорних обавеза у складу са одредбама уговора и понудом.

Уколико понуђач уз потписан уговор или приликом закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла, сматраће се да је одбио да закључи уговор.

12. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може, у оквиру понуде, да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде из сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде и то радним данима у радно време од 06.30 до 14.30.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити 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 МВ бр 03/19**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је 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.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

Напомена: 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 пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање

Пријем и потврда пријема електронске поште врши се само у оквиру радног времена ЈКП Чистоћа Краљево. Уколико је електронска пошта стигла ван радног времена, као дан пријема рачуна се први следећи радни дан када ће бити и потврђен пријем.

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

Заинтересована лица, дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет сраницу наручиоца како би благовремено били обавештени о евентуалним изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. Став 1. Закона о јавним набавкама дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У складу са чланом 63. Став 3. ЗЈН, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

15. 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 супротном 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 односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда

Докази који представљају негативну референцу наведени су у члану 82. Став 3. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. Став 3. Тачка 1. ЗЈН који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака

уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.
У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 3)

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail. bojana.cistoca@gmail.com, факсом на број 036/362-202 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 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 рока од три дана пре истека рока за подношење понуда, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (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;
- (7) сврха: ЗЗП; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН [навести редни број јавне набавке];
- (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, **или**

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, **или**

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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен на потпис понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. Став 2. Тачка 5) ЗЈН-а.

Изабрани понуђач је дужан да потпише и врати уговор о јавној набавци у року од 3 дана

од када му је достављен уговор од стране наручиоца.
Уколико изабрани понуђач, у остављеном року, уговор не потпише и врати наручиоцу и достави средство обезбеђења, сматраће се да је одбио да закључи уговор о јавној набавци и у том случају Наручилац задржава право да поступи у складу са чланом 113. Став 3. И 4.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга – **Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде**, ЈН број **ЈН МВ 03/19**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Врста правног лица:	а) Микро б) Мало с) Средње д) Велико е) Физичко лице
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

 Место

МП

 Датум

 (потпис овлашћеног лица)
Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели или уколико понуђач подноси понуду за обе партије, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, попутити и доставити за сваког подизвођача

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

 Место

МП

 Датум

 (потпис овлашћеног лица)
Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, или уколико понуђач подноси понуду за обе партије, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, поунити и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН МВ 03/19
Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу
управне зграде

Предмет јавне набавке	Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде
Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок извршења услуге (не дужи од 120 дана)	
Рок важења понуде	30 дана

1. Рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправне фактуре у седиште наручиоца а након израде комплетне техничке документације и издавања грађевинске дозволе, уплатом на текући рачун понуђача.
2. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
3. Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда
4. Обавеза Пројектанта је да подоси све захтеве у оквиру обједињене процедуре за издавање грађевинске дозволе. Плаћање захтеваних такси је обавеза Наручиоца
5. Локација објекта за који се израђује пројекат: **ЈКП „Чистоћа“ Краљево, Жичка 10В**
6. **Рок и начин извршења** услуге: Понуђач је дужан да у року од највише 120 дана од дана закључења уговора изради и преда наручиоцу пројектну документацију

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ЈН МВ 03/19 ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА
РЕКОНСТРУКЦИЈУ И ДОГРАДЊУ УПРАВНЕ ЗГРАДЕ**

РБ	Назив услуге	ЈМ	Количина	Укупна цена без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4	5	6
1.	Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде	КОМ	1			
	УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати колико износи укупна цена израде пројекта без ПДВ-а,
- у колону 5. уписати колико износи ПДВ за предметну услугу,
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена предметне услуге са ПДВ-ом (колона 4 + колона 5)

Напомена:

1. У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у вези предметне услуге

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке услуга: **Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде** број **ЈН МВ 03/19** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга: **Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде** број **ЈН МВ 03/19** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач 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) Подизвођач 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) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Понуђач _____

**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ НАРУЧИЛАЦА ЗА ЧИЈЕ ПОТРЕБЕ ЈЕ
ИЗВРШЕНА УСЛУГА ПРОЈЕКТОВАЊА
у последњих 5 година**

Редн и број	Наручилац (наручилац)	Врста пројекта	Површина објекта	Датум израде пројекта
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

Место

МП

Датум_____
(потпис овлашћеног лица)

ИЗЈАВА
РАНИЈЕГ НАРУЧИОЦА-
инвеститора за пројекте који су наведени у референц листи

Назив наручиоца _____

Адреса _____

Матични број _____

ПИБ _____

Број изјаве _____

Датум _____

У складу са чланом 76. и 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 68/15), издаје се

ПОТВРДА

Да је понуђач _____ из _____ улица _____, извршио услугу израде пројекта санације, реконструкције или изградње _____ (навести врсту објекта) , површине _____ m² и да се у свему придржавао одредби уговора број _____ од _____ године.

Потврда се издаје по захтеву _____ ради учешћа у поступку јавне набавке број **ЈН МВ 04/19 Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде** код ЈКП „Чистоћа“ Краљево

 Контакт особа ранијег
 наручиоца

 МП
 (наручиоца)

 Контакт тел.

 потпис овлашћеног лица
 наручиоца

ИЗЈАВА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

- да као понуђач у потпуности прихватам све услове из позива и конкурсне документације ЈКП “Чистоћа” Краљево

и то за набавку услуга: **Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде** у поступку јавне набавке **ЈН МВ 03/19**

Место

МП

(назив понуђача)

Датум

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга: **Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде , ЈН МВ 03/19**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима

Место

МП

Датум_____
(потпис овлашћеног лица)**Напомена**

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

ИЗЈАВА О НАМЕРИ ИЗДАВАЊА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу као понуђач, ако ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуга: **Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде , ЈН МВ 03/19** уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставити:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

И то у висини и према условима наручиоца описаним у делу „Упутству за сачињавање понуде“, под тачком 12.

Уз менице ћу сву документацију наведену у тачки 12.

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
Порески број:	
Текући рачун:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	ЈКП ЧИСТОЋА КРАЉЕВО
Седиште и адреса:	Краљево Жичка 10 в
Матични број:	07190905
Порески број:	100242682
Текући рачун:	160-7225-32

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за добро извршење посла у складу са уговором који је Менични дужник дана _____. године закључио са Меничним повериоцем на основу поступка јавне набавке услуга ред. бр. ЈН МВ 03/19.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности до _____ године.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ рсд (словима: _____) што представља 10%

без пдв-а од вредности уговора.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

Ово менично овлашћење писмо је сачињено у два истоветна примерка од којих је један примерак за Повериоца, а један задржава Дужник.

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица
меничног дужника)

Напомена: Попуњава само понуђач коме буде додељен уговор у поступку јавне набавке

МОДЕЛ УГОВОРА**ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:**

Наручиоца: ЈКП "Чистоћа" Краљево,
ул. Жичка 10В из Краљева
ПИБ 100242682, Матични број 07190905
Број рачуна 160-7225-32, Ванса Intesa
Телефон/ телефакс 036/362-202
кога заступа директор Ивица Богојевић
(у даљем тексту: Наручилац),

и

Понуђача: _____,

са седиштем у _____,

улица _____,

ПИБ _____ Матични број _____,

Број рачуна: _____,

Назив банке _____,

Телефон _____ телефакс _____,

кога заступа _____

(у даљем тексту: Извршилац),

ОСНОВ УГОВОРА:

ЈН Број **ЈН МВ 03/19**

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде и то:

1. Идејно решење (ИДР) реконструкције и доградње управне зграде ЈКП „Чистоћа“ Краљево
2. Пројекат за грађевинску дозволу (ПГД) реконструкције и доградње управне зграде ЈКП „Чистоћа“ Краљево
3. Пројекат за извођење (ПЗИ) реконструкције и доградње управне зграде ЈКП „Чистоћа“ Краљево, а према понуди **ЈН МВ 03/19** од _____ год.са обрасцом структуре цене која је саставни део уговора.

Члан 1.

Овим уговором Извршилац и Наручилац уређују права, обавезе и одговорности у погледу **Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде**, као и друга питања везана за реализацију овог уговора, под условима утврђеним конкурсном документацијом за јавну набавку спроведену код Наручиоца под бројем **ЈН МВ 03/19**, овим Уговором и законским прописима којима се уређују права и

обавезе за ову врсту услуга.

Члан 2.

Уговорне стране констатују:

1. да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/2012,68/15), Одлуке о покретању поступка број 1210 и Позива за подношење понуда за набавку **Израда пројектне документације за реконструкцију и доградњу управне зграде** , објављеног на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, спровео поступак јавне набавке мале вредности број **ЈН МВ 03/19** ;
2. да је Извршилац _____ године доставио понуду заведену под бројем _____ , која се са структуром цене налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
3. да понуда Извршиоца у потпуности одговара пројектном задатку из дела „Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга“ из конкурсне документације наручиоца, која је саставни део овог уговора
4. да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона, Извршиоца, на основу одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године, изабрао као најповољнијег

УТВРЂИВАЊЕ КВАНТИТЕТА, КВАЛИТЕТА И ОДГОВОРНОСТИ ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ

Члан 3.

Извршилац преузима потпуну одговорност за израду пројекта који мора бити израђен у складу са Законом о планирању и изградњи и Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења техничке контроле техничке документације према класи и намени објекта и мишљењима и упутствима надлежних органа, укључујући и органе који спровode обједињену процедуру у поступцима остваривања права на градњу, потписан и оверен од стране лица које има одговарајућу лиценцу за пројектовање

Техничка документација мора садржати текстуални и графички део.

Квантитативни пријем се констатује записником о пријему броја пројекта, а квалитативни потврдом о извршеној техничкој контроли ПГД.

Након израде комплетне техничке документације уговорне стране ће потписати записник о коначном квантитативно квалитативном пријему који потписују обе уговорне стране

Члан 4.

Наручилац ће посебним решењем именовати стручна лица која ће бити задужена за сарадњу на изради Пројектне документације и реализацији уговора, која ће потписати записник о коначном квантитативно квалитативном пријему.

У свим фазама израде техничке документације, Извршилац је дужан да врши консултације са Комисијом из става 1. овог члана.

Извршилац је у обавези да усаглашава изглед објекта са Наручиоцем до усвајања коначног решења, односно да врши потребне допуне и измене које буде захтевао Наручилац пројекта, након чега ће се приступити изради ИДР

Извршилац је у обавези да достави минимум 2 варијанте разраде Идејног решења,

Члан 5.

Извршилац услуге се обавезује да уговорене услуге изврши квалитетно у складу са законском и подзаконском регулативом, техничким стандардима и добрим правилима праксе Републике Србије која регулише предметну област

РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Понуђач је дужан да у року од _____ дана од дана закључења уговора изради и преда наручиоцу комплетну пројектну документацију која је предмет уговора.

Под даном предаје пројектне документације подразумева се датум потписа пријема документације од стране комисије наручиоца.

Извршилац је у обавези да достави сву техничку документацију, са графичким прилозима у 4 (четири) укоричена штампарска примерка (тако да се појединачне стране техничке документације не могу одвојити од целине), као и у електронској форми (текстуални део обавезно у формату doc/docx/xls/xlsx и pdf, графички прилози у формату DWG/DXF и pdf), у свему у складу са важећим Законом о планирању и изградњи, односно Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта, Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Правилником о техничко-технолошким поступцима за формирање квалификованог електронског потписа и критеријумима које треба да испуне средства за формирање квалификованог електронског потписа.

Извршилац је у обавези да достави комплете сређених техничких описа и предмера радова свих фаза без цена у два штампана примерка и у електронској форми (обавезно у формату doc/docx/xls/xlsx и pdf), као прилог за израду конкурсне документације за поступак јавне набавке радова

ПЛАЋАЊЕ

Члан 7.

Наручилац се обавезује да цену за извршене услуге која су предмет јавне набавке плати у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема исправне фактуре у седиште наручиоца а након израде комплетне техничке документације и издавања грађевинске дозволе, уплатом на текући рачун понуђача, уплатом на текући рачун Извршиоца

Записник о коначном квантитативно квалитативном пријему који потписују обе уговорне стране је услов за плаћање фактуре.

ЦЕНА

Члан 8.

Понуђена цена према понуди Извршиоца, на коју се уговор закључује износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом

Уговорне стране су сагласне да ће укупна цена из прихваћене понуде, односно обрасца структуре цене бити фиксна током читавог уговорног периода

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9

Извршилац услуге се обавезује да Наручиоцу уз потписани уговор или приликом закључења уговора достави:

-БЛАНКО МЕНИЦУ -као средство обезбеђења за добро извршење посла, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Извршилац услуге не извршава уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором.

Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла након чега ће, на писани захтев, бити враћена Извршиоцу

Уз одговарајућу меницу Извршилац услуге је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

Члан 10.

Уколико дође до прекорачења рока из члана 3. Наручилац може одржати уговор на снази и наплатити уговорну казну у висини од 0,2 % (два процента) од укупне уговорене вредности за сваки дан закашњења, стим што укупан износ уговорене казне не може да пређе 2 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 11.

Уговор се закључује на одређено време, односно до реализације уговорених услуга.

ВИША СИЛА

Члан 12.

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. Уговорна страна погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти као и друге околности настале после закључења уговора за које Уговорна страна докаже да није могла спречити, отклонити или избећи, а због чијег наступања је закаснила са испуњењем обавеза или није могла испунити своју обавезу.

Уколико наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

У случају једностраног раскида уговора због неиспуњења обавезе друге уговорне стране, уговорна страна која намерава да раскине уговор ће другој уговорној страни доставити у писменој форми обавештење о разлозима за раскид уговора и оставити накнадни примерени рок за испуњење обавеза.

Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу, ни у року из претходног става, уговор се сматра раскинутим.

Уколико је до раскида уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на надокнаду штете у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који би проистекли из

овог уговора решавати споразумно, а уколико не постигну споразум надлежан је Привредни суд Краљево.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и други прописи који се односе на уговорену врсту посла.

Члан 16.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 4 (четри) задржава Наручилац а 2 (два) Извршилац.

ЗА НАРУЧИОЦА
ДИРЕКТОР

ЗА ИЗВРШИОЦА

Ивица Богојевић, дипл.инж.саобраћаја

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора. Овај модел уговора служи само за оцену понуда и нема никакво друго правно дејство. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем