



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

Број: 200-404-01-05083/2019-1100

Дана: 25. 12 2019. године
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА

УСЛУГЕ - ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ
ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА ПОРЕСКЕ УПРАВЕ У КИКИНДИ

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 34/2019

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: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: ЈН 34/2019, деловодни број: 000-404-01-05083/2019-1100 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: ЈН 34/2019, деловодни број: 000-404-01-05083/2019-1100, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуге - израда пројектне документације за
реконструкцију пословног објекта Пореске управе у Кикинди
ЈН 34/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1	Општи подаци о јавној набавци	3
2	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	3-12
3	Техничка документација и планови	12
4	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13-18
5	Критеријум за доделу уговора	19-20
6	Обрасци који чине саставни део понуде	20
	1) Образац понуде	21
	2) Образац структуре цене са упутством како да се попуни –	26
	3) Образац трошкова припреме понуде	27
	4) Образац изјаве о независној понуди	28
	5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	29-31
	6) Образац изјаве о чувању поверљивих података	32
	7) Образац референтне листе	33
	8) Образац потврде	34
	9) Образац изјаве кадровског капацитета	35
	10) Образац изјаве да понуђач прихвата техничке захтеве наручиоца	36
7	Модел уговора	37-42
8	Упутство понуђачима како да сачине понуду	43-49

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 34/2019 је набавка услуге - израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, Трг српских добровољаца 34.

(2) Врста поступка јавне набавке:

Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Ознака из општег речника набавки: 71200000 – Архитектонске и сродне услуге.

(3) Партије и опне сваке партије:

Јавна набавка није обликована по партијама.

(4) Циљ поступка:

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

(5) Контакт

Лице за контакт: Катарина Стефановић, email адреса: katarina.stefanovic@purs.gov.rs

2) ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Технички опне и технички захтеви предмета набавке

Израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе Филијале Кикинда, Трг српских добровољаца 34, Кикинда.

Наведени пословни простор потребно је грађевински реконструисати, а податке потребне за израду пројектне документације пројектанту ће доставити наручилац (руководилац организационе јединице наручиоца).

Објекат је под заштитом ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ.

Технички подаци објекта:

Спратност објекта: По+ П+ 1

Корисна површина:

- подрум 239,00 m²

- приземље 307,00 m²

- међуспрат око 40 m²

- 1. спрат 290,00 m²

- тавански простор - није позната корисна површина (не може бити већа од површине 1. спрата)

- простор од 130,00 m² у другој згради али просторно интегрисан у основну зграду. Потребно је документацијом обухватити и тавански простор који се делом користи као архива.

Грејање: градско, радијатори.

Климатизација: канцеларије имају клима уређаје.

Опис тренутног стања

Фасада зграде и унутрашње стениште су заштићени по условима Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Суботица.

Фасаду је потребно поправити, заменити спољашњу столарију у складу са условима Завода. Уколико је могуће, обезбедити осветљење фасаде у вечерњим сатима.

Кров у објекту прокишњава у случају јаких и олујних киша и топљења великих наслага снега и потребна је реконструкција истог.

Подови у објекту су под ламинатом, паркетом, итисоном или плочицама. Део подова је у лошем стању и исте је потребно поправити/заменити.

Део унутрашње столарије захтева поправке, бојење/лакирање или замену.

Тоалети су у лошем стању и потребна је њихова потпуна реконструкција. Потребно је уредити малу кафе кухињу.

Теретни лифт који служи за транспорт архиве није исправан те је потребно реконструисати/заменити исти.

Простор архиве је делимично уређен, потребно је уредити исти (обезбедити одговарајуће полице, ормаре и обезбедити осветљење) у складу са потребама ОЈ.

Подрум је влажан и у случају већих падавина делимично се пуни водом. Потребно је уредити хидроизолацију и простор привести намени.

Објекат има агрегат који је дуже времена ван функције. Електронинсталација је изведена тако да је напајање електричном енергијом на погон агрегата користи само други корисник наведеног простора-Управа за трезор. Објекат нема видео надзор. Аларм постоји само у делу зграде у приземљу који користи Управа за трезор. Постоји физичко обезбеђење. Поред видео надзора потребна је и електронска дојава. У згради постоји 16 појединачних клима уређаја. Телефонска и рачунарска инсталација је неодговарајућа, застарела и недовољног капацитета. Постоји телефонска централа са 14 линија.

Наручилац поседује део техничке документације: пројекти изведеног стања, пројекти за планиране а неизведене радове (реконструкција електронинсталација скоријег датума).

Напомена:

Објекат Филијале Пореске управе ужива статусе заштите или претходне заштите у складу са Законом о културним добрима („Сл. гласник РС“ бр. 71/94) или неким другим Законом.

Пројектант је у обавези да прибави све потребне сагласности од комуналних служби, да прибави услове за предузимање мера техничке заштите од Завода за заштиту споменика културе града.

Наручилац ће пројектанту дати на увид све расположиве грађевинске основе из постојеће техничке документације. **Део техничке документације је у електронском облику (пројектна документација за замену електро инсталација из 2015. године)** Наручилац не поседује пројекте изведеног стања за објекат. За делове који нису актуелни или грађевинске основе не постоје, пројектант је дужан да изврши снимање постојећег стања у мери у којој је потребно да би квалитетно могао израдити инвестиционо техничку документацију.

Увид и копирање документације за потребе израде пројектне документације обавеза је Пројектанта.

Управа за трезор је корисник дела простора. Простор који користи Управа за трезор се опрема исто као и простор који користи Пореска управа, обезбеђује се непрекидно напајање (новопројектоване утичнице се повезују на уређај за непрекидно напајање и агрегат), обезбеђује се структурни кабловски систем са посебном концентрацијом за простор који користи Управа за трезор. Потребно је обезбедити везу БД-0 и концентрације Управе за трезор за постојеће телефонске инсталације као и за остале инсталације у оквиру структурног кабловског система.

Општи захтеви при изради пројекта:

Пројектну документацију чини:

1. Идејно решење за прибављање локацијских услова и услова Завода за заштиту споменика културе, који се овим пројектом треба узети у обзир;
2. Идејни пројекат;
3. Пројекат за извођење.

Пројектна документација треба да садржи следеће делове:

1. Пројекат архитектуре и уклањања препрека за особе са инвалидитетом;
2. Пројекат конструкција;
3. Пројекат хидротехничких инсталација;
4. Пројекат електроенергетских инсталација;
5. Пројекат телекомуникационе и сигналне инсталације;
6. Пројекат машинских инсталација;
7. Пројекат лифта;
8. Пројекат стабилног система за дојаву пожара (нова инсталација);
9. Акт о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања;
10. План система техничке заштите;
11. Пројекат система техничке заштите (инсталације видео надзора и контроле пријетна протививројална заштита);
12. План превентивних мера;
13. Елаборат заштите од пожара;
14. Главни пројекат заштите од пожара;
15. Елаборат енергетске ефикасности објекта;
16. Катастарско топографски план са интегрисаним изводом из катастра водава израђен од стране регистроване геодетске организације са одговарајућом лиценцом.

Напомена: Поред наведене документације потребно је обезбедити и другу техничку документацију неопходну да би се радови могли несметано пријавити надлежном органу (уколико је због обима радова потребно израдити главну свеску, ПГД и слично).

- На објекту је потребно извршити реконструкцију и адаптацију, према следећем:
- Преглед кровног покривача и санација свих потенцијалних слабих места: пробоји, оштећења итд;
 - Громобранска инсталација;
 - Замена комплетне спољне столарије дрвеном трослојно ламелираном столаријом, оковима реномираних произвођача у складу са условима. Фасадна столарија треба да задржи изглед и поделу постојеће;
 - Уградња тракастих завеса у свим канцеларијама у којима се мења фасадна столарија;
 - Уклањање постојеће портирнице у улазу објекта и формирање новог пулта;
 - Израда прилаза за особе са посебним потребама шалтер сали;
 - Делимична пренамена левог и десног дела шалтер сале из шалтерског у канцеларијски простор (преградни зидови - од двоструких гипс картон плоча са сваке стране и термоизолационом испуном, на металној подконструкцији) или слично. Формирање простора за службу Мој порезник. Претварање великих канцеларија у мање због нове организације рада у договору са руководиоцем ОЈ. За новоформиран простор потребно је извршити реконструкцију комуникационе и енергетске инсталације, инсталације за централно грејање и инсталације расвете са уградњом лед светилки.
 - Реконструкција свих санитарних чворова и чајних кухиња, уз могућност дислокације,

- Замена керамике, водоводних, канализационих и електронинсталација, санитарија и слабина;
- Лакирање свих дрвених површина укључујући и канцеларијска врата и уградне ормане, са свим потребним предрадњама,
- Хобловање, лакирање (у три слоја) и поправка оштећених делова паркета, замена и лакирање паркет лајсни и лакирање сокли,
- Поправка ормана, окова и шарки;
- Дати предлог за подове у простору где ће се вршити реорганизација истог (испитати могућност задржавања постојећих подова од паркета уз замену и санацију оштећених делова или предвидети израду нових подних облога);
- Замена - уградња унутрашње столарије у просторима у којима ће се вршити реорганизација простора и уклањање постојећих зидних преграда, са свим потребним предрадњама у зависности од новоформираног распореда простора;
- Предвидети замену расвете, у целом објекту, уз коришћење лед расвете и реконструкција теретне електронинсталације у целом објекту ;
- Полирање и санација свих мермерних површина;
- Полирање и санација свих површина обложених терацом;
- Молерско фарбарски радови, са свим предрадњама у целом објекту;
- Реконструкција постојећег теретног лифта.
- Реконструкција радијаторске мреже у зависности од новоформираног распореда простора, замена радијаторских вентила, демонтажа, испирање и фарбање радијатора и радијаторске мреже са свим потребним предрадњама као и монтажа радијатора на свим спратовима;
- Реконструкција система за климатизацију, оптимизација броја клима уређаја, зависно од могућности, размотрити евентуално коришћење VRV или VRF систем који подразумева мањи број спољашњих јединица. Унутрашње јединице одабрати зависно од могућности постављања (на зиду или у спуштеном плафону), а потребно је да свака има независно управљање. Вентилацију у шалтер сали предвидети са делимичном изменом ваздуха. Вентилација у осталом простору вршиће се природним путем, отварањем прозора;
- Израда система за контролу приступа и евиденције радног времена.;
- Уградња система видео надзора. Предвидети систем базиран на TCP/IP протоколу, постављање инсталације за повезивање камера и веза преко непрекидног напајања са агрегатом на који је повезана и енергетска инфраструктура за рачунарску опрему. Камере су базиране на IP протоколу и повезују се преко POE свича;
- Системом видео-надзора покрити спољне границе објекта, улаз, шалтер салу, степеннични простор, а све у складу са Актом о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања и Планом система техничке заштите;
- Израда адресабилног система за дојаву пожара у целом простору. Одредити положај централа за дојаву пожара у складу са организацијом рада, заједно са опремом за видео надзор - видео снимачи, ЈИЦД монитори, сервер за контролу приступа и евиденцију радног времена.
- Телефонска централа са припадајућим телефонским апаратима, уређење телефонског извода и главног телефонског разделника.
- Формирати телекомуникациону просторију намењену за смештај комуникационе опреме и рачунарске серверске опреме. Потребно је обезбедити климатизацију ове просторије.
- Хидрантска инсталација ако је потребна, пројекат хидрантске инсталације урадити као посебан пројекат.
- Све друге радова како би се радови на реконструкцији могли извести уз поштовање свих добијених услова и услова прописаних Законом.

Посебни захтеви за електронинсталацију

Посебни захтеви за електронинсталацију

Пројектом електронинсталација дефинисати најрационалније, најцелесходније и технички савремено решење у складу са важећим техничким прописима и нормативима који се односе на ову област.

Основни захтев је да новопроектована електронинсталација обезбеди безбедан и несметан рад организационе јединице Пореске управе.

Пројектом обухватити површину објекта у надлежности Пореске управе (цео објекат), а у складу са договором са директором организационе јединице ПУ.

Пореска управа није једини корисник зграде. Није потребно раздвојити електричне инсталације. Приликом израде пројекта узети у обзир до сада изведене радове и тренутно стање инсталације.

Пројектант је дужан извршити проверу капацитета постојећих инсталација и да на основу предложених решења изради потребну документацију како би се добило одобрење за прикључење електроенергетске инсталације, измену одобрења за прикључење или одобрења за раздвајање електричне инсталације.

Пројекат електронинсталација садржи следеће делове:

1. Електро-енергетску инсталацију опште намене, осветљење, утичнице за клима уређаје типа „Сплит“ систем и енергосну равету.
2. Електро-енергетску инсталацију за посебно напајање рачунарске опреме, комуникационих ормара и комуникационе опреме, независно од електро-енергетских инсталација за остале намене, прикључнице за ову намену посебно обележити, омогућити једноставно повезивање ове инсталације на уређај за непрекидно напајање и агрегат. Обезбедити једноставно искључење инсталације.
3. Уређај за непрекидно напајање и његова инсталација. Обезбедити једноставно искључење уређаја за непрекидно напајање и пребацивање напајања на електричну мрежу (у случају квара уређаја за непрекидно напајање или вршења радова на одржавању).
4. Агрегат.
5. Напајање постојећих специфичних потрошача (климатизација, пумпе, лифтови, котларнице и сл.).
6. Видео надзор и контрола приступа (у објекту тренутно не постоји систем видео надзора, потребно је пројектовати нови, пожељно је поставити алармне уређаје на појединим позицијама или у целом објекту у зависности од процене).
7. Структурни кабловски систем и активна комуникациона опрема.
8. Систем за аутоматску дојаву пожара, тако да:
 - омогући откривање настанка пожара у његовој раној фази развоја,
 - благовремено обавештавање запослених и дежурних лица о његовом настанку,

Потребно је делове под редним бројевима 6, 7, и 8, пројекта наковати као посебне свеске.

Пројектант је дужан да пројекат уради у складу са условима добијеним од електродистрибутивног предузећа.

У објекту има више корисника те је потребно да се пре отпочињања пројектовања заједно са осталим корисницима писаним путем постигне договор о реконструкцији електронинсталација.

Посебни захтеви инвеститора:

- Разводни ормани треба да имају степен заштите ИП43 и аутоматске осигураче номиналне снаге према оптерећењу потрошача.
- Противпанчно осветљење са аутономијом рада од 2 часа.

Опште напомене:

- Напајање електричном енергијом електро-енергетске инсталације вршиће се из спратних разводних електро-енергетских ормана смештених у одговарајућим просторијама или ходишцима уколико је то могуће.

- Једнополна шема за РО са нумерацијом струјних кругова (са обележеним попречним пресецима проводника напојних водова РО као и вредностима и типовима осигурача од РО до утичника).
- Једнополна шема ННО-а треба у себи да садржи попречни пресек напојних водова ННО-а, вредности и типове осигурача и вредности попречног пресека сваког напојног вода до РО као и нумерацију истих.
- Збирна табела РО (са укупним инсталисаним снагама)
- Разводни електро-енергетски орман за електро-енергетске инсталације за напајање рачунарске опреме постављени на најоптималнијем месту у објекту.
- У орману уградити стандардну електро-енергетску опрему.
- Осветљење просторија урадити у складу са наменом простора. Предвидети одговарајуће светилке које имају добар осветљај које добро и равномерно распростиру светлост.
- У свим канцеларијама предвидети одговарајући број једноструких монофазних прикључница.
- Електро-енергетску инсталацију пројектовати тако да је могућ приступ за њено одржавање и одржавање рачунарске опреме.
- Пројектовати потребан број прикључница за напајање рачунарске опреме у свим просторијама.
- Број прикључница треба ускладити са пројектом локалне рачунарске мреже.
- Прикључнице за напајање рачунарске мреже су монофазне са заштитним контактом.

Место постављања треба одредити у складу са местом постављања рачунарских утичника. Положај прикључница предвидети оптимално како би се предупредило коришћење продужних каблова.

Пројектом структурног кабловског система и рачунарске мреже, у складу са домаћим и међународним стандардима, важећим техничким прописима и нормативима који се односе на ову област, дефинисати најрационалније, најцелисходније и технички савремено решење наведених инсталација у објекту. Пројектом обухватити комплетан објекат (све просторе у згради које користи Пореска управа и Управа за трезор).

Свако рачунарско радно место треба да садржи минимално 2 УТП (комуникациона) прикључка и 3 струјне (енергетске) утичнице).

Укупан број радних места пројектовати по стандарду: 1 радно место на 4-6 m² у собама са до три радна места увећано за 1 радно место а у собама са више радних места увећано за 2 радна места за потребе мрежних уређаја (штампаачи, факс апарати и сл.).

Каблирање се изводи LSOH F/UTP кабловима минимално CAT.6 реномираног произвођача а терминација се, и на страни концентратора и на страни корисника, врши RJ45 утичницама у обележеним утичним елементима, без алата, смештеним у назидном параветном модулу (због унификације са постојећом мрежом, димензије модула 60x90mm или 60x110mm дужине 0,5m у коме су смештене две мрежне утичнице CAT.6 и три монофазне шуко утичнице 16A/250V, произвођача Legrand и Obo Bettermann).

Вертикални развод реализовати F/UTP кабловима CAT.6 или у комбинацији са оптичким кабловима (редуданса).

Комуникациони ормани морају бити са стакленим вратима са бравом, активном вентилацијом, уземљени и величине од 9U до 42U.

Активна мрежна опрема подразумева мрежне скретнице - Switch-eve, и то због унификације морају бити HP 2530-24G карактеристика или слични, док број зависи од броја пројектованих радних места.

Рачунарска опрема није предмет овог пројекта. Вођење каблова вршити по могућству у инсталационим цевима испод малтера а где за то нема могућности у ПНК или LSOH параветним каналима на зидовима а у складу са архитектонским решењем.

Напајање активне опреме извршити путем уређаја за непрекидно напајање и агрегата.

Предвидети коришћење безхалогених малодимних каблова Cat. 6. У близини извора електромагнетних сметњи поставити FTP каблове.

Будући да је у претходном периоду извршена реконструкција КЕТ инфраструктуре у већини објеката Пореске управе, од велике важности је стандардизација/унифицираност будућих радова на преосталим локацијама. Материјал и опрема морају бити од репомираних произвођача (LEGRAND, OBO BETTERMANN, HUBER+ SUHNER, EATON, ALLIED TELESIS, HP, APC и других у рангу), са системском/произвођачком гаранцијом у трајању од мин 20 година на пасивну мрежну опрему (F/UTP кабл, утичнице, печ панели и RJ-45 модули категорије 6) система структурног каблирања као и минимално 3 године на активну мрежну опрему.

Пројектом система за аутоматску дојаву пожара предвидети следеће: у просторијама организационе јединице пројектовати систем за рано откривање аутоматским јављачима. За основни тип јављача предвидети адресабилни оптички детектор дима. У просторијама где се очекује већа концентрација дима, паре предвидети термодиференцијални детектор. У свакој просторији предвидети адекватан детектор у складу са прописом.

Ручне јављаче пожара предвидети на главним комуникацијама и у близини улаза/излаза.

Предвидети да систем за детекцију пожара може управљати вентилацијом, противпожарним вратима, искључењем ел. енергије, лифтовима у случају пожара и др. инсталацијама и системима од интереса.

Обавештавање запослених и дежурних лица о настанку пожара обезбедити постављањем алармних сирена на главним комуникацијама.

Пројектовати адресабилне јављаче и систем за дојаву пожара који је адресабилан.

Предвидети каблове за повезивање инсталације са централом за дојаву пожара. Каблове поставити испод малтера или гипсаних плоча зида. На местима где је конструисан спуштен плафон, каблови се полажу у самом плафону у прописаним гибљивим цевима.

Обезбедити аутономију рада система у складу са прописом.

Пројектом предвидети демонтажу старе опреме уколико она постоји.

Пројектом предвидети санирање и враћање изгледа зидова у претходно стање по демонтажи старе опреме.

Пројекат треба да садржи општу документацију, пројектни задатак, опис техничког решења, потребне прорачуне, предмер и предрачун радова и материјала, цртеже (детаљне једнополне шеме, монтажне), техничке карактеристике сваке специфициране компоненте, мере заштите, дефинисан поступак рада са системом, дефинисан поступак рада са планираним системима. Потребно је дефинисати протокол одржавања система (списак потребних радова и у ком временском интервалу).

Пројекат треба да садржи део који се односи на електроенергетску инфраструктуру потребну за напајање компонента планираних система.

Потребно је у оквиру инвестиционо техничке документације: описати сегменте, предложити начин постављања система и полагање електроенергетских инсталација за напајање планиране опреме, преласке из једног у други део објекта, монтажу елемената система по просторијама и остале елементе битне за извођење радова.

Дати детаљан план и опис смештаја опреме и скице опреме у ормарима.

Дати детаљне табеле кабловских листа и спецификацију радова по тачкама трасе.

Прецизирати начин конфигурања опреме.

Предвидети све машинске и грађевинске радове потребне да се реконструкција електричних инсталација уради са посебним освртом на правилно и безбедно постављање агрегата.

Пројекат повезати у облику свеске са тврдом повезом А4 формата у складу са стандардом, препорука је да се за цртеже користи папир формата А3 у 4 примерака на српском језику и у електронском облику (текст у облику MS Word и PDF датотеке, предмер и предрачун у облику MS Excel и PDF датотеке и цртеже у облику DWG и ПДФ датотеке).

Цртежи ситуација треба да буду одштампани у размери 1:50.

Пројекат у свом саставу треба да има план организације извођења радова којим се обезбеђује нормалан рад организационе јединице.

Приликом пројектовања узети у обзир искуства предузећа које врши физичко техничко обезбеђење као и кућни ред и технологију рада у организационој јединици уз прибављање мишљења и сагласности на предложено решење Директора организационе јединице.

Вођење каблова вршити у складу са прописом.

Пројекат урадити у складу са Законом о просторном планирању и изградњи објеката те осталим прописима и техничким условима за ову врсту објеката.

Предвидети квалитетну и поуздану опрему која поседује прописане сертификате и агесте.

Пројектант треба да предвиди опрему која може да испуни све захтеве за функционалношћу и квалитетом али исто тако и да омогући конкуренцију између понуђача приликом набављања радова и опреме тако што ће специфицирати опрему коју може да обезбеди најмање три различита произвођача.

Пројектант је дужан да поштује евентуалне услове заштите објекта.

Потребно је користити:

1. Прописе из ове области;
2. Закон о безбедности и здрављу на раду;
3. Закон о заштити од пожара;
4. Закон о процени утицаја на животну средину;
5. Правилник о техничким нормативима за ел. инсталације ниског напона;
6. СРПС стандарде;
7. Препоруке произвођача пројектоване опреме;
8. Упутство о реализацији техничких и других захтева при изградњи електронске комуникационе мреже и припадајућих средстава у стамбеним и пословним објектима, РАТЕЈ;
9. Све мере дефинисане у пројекту заштите од пожара а које се односе на инсталације које су предмет овог пројекта.

Пројектант је дужан да пре испоруке коначне верзије пројекта достави инвеститору најмање једну радну верзију пројекта најмање седам дана пре истека рока за завршетак пројекта како би наручилац могао да се сагласи и да своје мишљење на предложена решења. По достављању радне верзије пројекта одржаће се састанак у просторијама инвеститора а пре испоруке коначне верзије пројекта. Процедура достављања радне верзије пројекта, давање сагласности на исту и отклањање примедби не продужава рок завршетка пројекта.

Наведени опис радова се на предлог пројектанта, а уз сагласност наручиоца може изменити у појединим позицијама. У току израде техничке документација на предлог пројектанта/наручиоца може се мењати пројектни задатак.

Елаборат:

Пројектант је дужан да изради елаборат који се састоји од техничког описа, техничких услова, потребних цртежа за сагледавање новопроектваног система и примера радова и материјала.

Елаборат се доставља у 3 одштампана примерка и у електронском облику (текст у облику MS Word и PDF датотеке, предмер и предрачун у облику MS Excel и PDF датотеке и цртеже у облику DWG и ПДФ датотеке).

Елаборат и пратећи документи треба да буду урађени коришћењем фонта Times New Roman и ћириличног писма.

Предмер и предрачун у електронском облику треба да буде израђен тако да се уношењем података из понуда понуђача аутоматски израчунавају међузбирови, збирови, крајње суме и рекапитулација.

Пројектант је у обавези да електронским путем подноси све захтеве у процесу добијања дозвола у складу са Законом о планирању и изградњи: решење, пријаву радова и др., сходно Правилнику о поступку спровођења обједињене процедуре („Службени гласник РС“ бр. 113/15, 96/16 и 120/17), а по добијеном писаном овлашћењу издатом од Наручиоца и да Наручиоцу достави сваки акт издат од стране надлежних органа (или у електронској форми - путем е-маила, или у форми писаног акта).

Пројектант је дужан да о свом трошку врши све измене и допуне пројектне документације у случају доношења нових прописа или измена прописа, као и да измени и/или допуну достављену пројектну документацију у складу са евентуалним примедбама надлежних органа.

Пројектант је дужан да све измене и допуне пројектне документације врши о свом трошку.

Уклађену пројектну документацију потребно је доставити у три примерка.

Наручилац може да прегледа постојећу документацију, да о евентуалним недостацима обавести пројектанта и остави му примерен рок за отклањање недостатака.

У случају да наручилац има примедбе на достављену документацију пројектант је дужан да поступи по примедбама наручиоца и отклони недостатке у пројектно-техничкој документацији у року од 8 (осам) дана од дана када су примедбе уручене.

3) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Предметна јавна набавка не садржи додатну техничку документацију и планове.

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

(1) Понуђач мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама):

Доказ за правно лице	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
Доказ за предузетнике	Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре или су уписани у регистар понуђача не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

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

Доказ за правно лице	<p>1) Извод из казнене евиденције ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p>Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника понуђача да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (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.</p>
Доказ за предузетнике и за физичка лица	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).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

1.3. да је измирно доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама);

Доказ за правно лице	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ за предузетнике	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ за физичка лица	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

Напомена: Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води АПР не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

1.4. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона о јавним набавкама*);

Доказ за правно лице	- Важеће решење МУП-а Републике Србије, Сектора за ванредне ситуације, за обављање послова пројектовања посебних система и мера заштите од пожара и то: Израда пројеката стабилних инсталација система за дојаву пожара - Важеће решење МУП-а РС којим се правном лицу издаје лиценца за вршење послова пројектовања система техничке заштите - Важеће решење МУП-а РС којим се правном лицу издаје лиценца за вршење послова планирања система техничке заштите - Решење о издавању лиценце за процену ризика у заштити лица, имовине и пословања , издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, која гласи на правно лице/предузетника - Решење МУП-а - овлашћење за израду главног пројекта заштите од пожара које издаје Министарство унутрашњих послова РС
----------------------	--

(2) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао 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 (*чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама*).

Доказ за правно лице	Попуњене и потписане Изјаве од стране понуђача које су саставни део конкурсне документације (Образац изјаве, дат у делу 6), под бројем (5))
Доказ за предузетнике	
Доказ за физичка лица	

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

Понуђач који учествује у поступку предметне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у доле наведеном, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Кадровски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да до дана отварања понуда понуђач има лица ангажована по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о повременим и привременим пословима, уговора о делу, која имају следеће лиценце: 1) једног дипломираног инжењера архитектуре или грађевине: лиценца 300 (одговорни пројектант архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације) или лиценца 301 (одговорни пројектант конструкција објеката високоградње) или лиценца 302 (одговорни пројектант конструкција архитектонских пројеката) или лиценца 310 (одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње, нискоградње и хидроградње) или 311 (одговорног пројектанта грађевинских конструкција објеката високоградње) или лиценца 317 (одговорни пројектант грађевинских конструкција и архитектонских пројеката); 2) једног дипломираног инжењера грађевине са важећом лиценцом бр. 300 или 313 или 314 ; 3) најмање једног дипломираног инжењера: лиценца 381 (одговорни инжењер за енергетску ефикасност зграда); 4) најмање једног дипломираног инжењера електротехнике: лиценца 350 (одговорни пројектант електроенергетских инсталација ниског и средњег напона) и	-одговарајући М образац за сва лица наведена у обрасцу, који пружа доказ о пријави, одјави на обавезно социјално осигурање – за лица у радном односу код понуђача, - уговор о ангажовању – за лица ангажована ван радног односа, - лиценца издата од Инжењерске коморе Србије и потврда да је лиценца важећа и то: 1) 300 или 301 или 302 или 310 или 311 или 317. 2) 300 или 313 или 314, 3) 381, 4) 350 и 353,

<p>лиценца 353 (одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система);</p> <p>5) најмање једног дипломираног инжењера машинства: лиценца 330 (одговорни пројектант термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике) и 333 (одговорни пројектант транспортних средстава);</p> <p>6) најмање једно лице које поседује лиценцу за Процену ризика у планирању система техничке заштите - најмање једно које поседује лиценцу за Израду плана система техничке заштите, - најмање једно лице које поседује лиценцу за Пројектовање система техничке заштите;</p> <p>7) најмање једно лице које поседује лиценцу за пројектовање посебних система и мера заштите од пожара и то стабилних система за дојаву од пожара;</p> <p>8) најмање једно лице које поседује лиценцу за израду Главног пројекта заштите од пожара;</p> <p>9) најмање једно лице које има положен стручни испит за обављање послова координатора за безбедност и здравље на раду.</p>	<p>5) 330 и 333. -</p> <p>Фотокопије лиценци издате од МУП-а Србије: 6) ПР1, ЛТ1 и ЛТ2,</p> <p>7) лиценца за израду пројекта стабилних система за дојаву пожара и извођење ових система;</p> <p>8) лиценца за израду Главног пројекта заштите од пожара;</p> <p>9) уверење Министарства рада и социјалне политике, Управе за безбедност и здравље на раду, о положеном стручном испиту за обављање послова координатора за израду пројекта.</p> <p>Напомена: Ангажовано лице може имати једну или више наведених лиценци.</p>
--	---

Пословни капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
<p>Да је у периоду од претходне три обрачунске године (2016, 2017 и 2018. године) израдио пројекте који се односе на објекте јавне намене и фактурисао минимални укупан износ од 5.000.000,00 динара без ПДВ-а</p>	<p>Образац референтне листе. (тачка (7)) и образац Потврде референтних наручилаца/купаца. (тачка (8)). Обрасци морају бити попуњени и потписани</p>

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.
- Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе из става 1. члана 79. Закона о јавним набавкама, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи нису дужни да достављају доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.
- Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, сходно члану 78. Закона.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен законом или конкуреном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци 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 издати 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 тражени докази, 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.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

5) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријуми за оцењивање понуде је „Најнижа понуђена цена“.

Елементи критеријума, односно начин, 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, наручилац ће извршити доделу уговора понуђачу који је понудно краћи рок израде предмета набавке. Уколико доделу уговора није могуће извршити ни на овај начин, наручилац ће извршити доделу уговора применом резервног елемента критеријума-жребањем.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију/чињију, одакле ће извући само један папир. Уговор ће бити додељен понуђачу чији назив буде на извученом папиру. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити Записник о извлачењу путем жреба.

6) ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- (1) **Образац понуде** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (2) **Образац структуре цене**, са упутством како да се понуни - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (3) **Образац трошкова припреме понуде** – достављање овог обрасца није обавезно;
- (4) **Образац изјаве о независној понуди** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (5) **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (6) **Образац чувања поверљивих података** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (7) **Образац референтне листе** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (8) **Образац потврде** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (9) **Образац кадровског капацитета** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (10) **Образац изјаве да испуњава техничке захтеве наручиоца** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;

Поред наведених образаца саставни део понуде су:

- Докази о испуњености услова из члана 75. И 76. Закона који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова;

- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача.

(1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2019. године за јавну набавку изrade пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, број: ЈН 34/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник; В: Физичко лице
Врста -- величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Став 1. Тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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.

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Попуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник; В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар попуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Став 1. Тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Попуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник; В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар попуђача (уписати да или не)	

	<i>не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они попуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Попуђач (заокружити):</i>	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	<i>Врста – величина правног лица (заокружити)</i>	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар попуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Попуђач (заокружити):</i>	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	<i>Врста – величина правног лица (заокружити)</i>	А: Велико Б: Средње В: Мало

		Г: Микро
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	

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, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

4) ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

ЦЕНА израде пројектне документације износи _____ динара, без ПДВ-а, а са ПДВ-м _____ динара.

У цену су урачунати сви зависни трошкови.

РОК ИЗРАДЕ:

- за израду Идејног решења, Идејног пројекта, Елабората енергетске ефикасности и Акта о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања је: _____ календарских дана од дана закључења уговора (*не може бити дужи од 100 календарских дана од закључења Уговора*).

- за израду Пројекта за извођење и Главног пројекта за заштиту од пожара је _____ календарских дана од дана добијања Решења о одобрењу извођењу радова од стране надлежног органа (*не може бити дужи од 40 календарских дана од дана добијања наведеног Решења*).

РОК ПЛАЋАЊА: _____ дана од дана достављања рачуна.

(не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања.

(не може бити краћи од 30 дана)

Датум: _____

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, тиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасту 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.

**(2) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО
ДА СЕ ПОПУНИ**

Назив услуге	Кол.	Јед. Мере	Цена у динарима, без ПДВ-а	Цена у динарима, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
Израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе Кикинди.	1	Ком.		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- Колона 4 - наводи се цена у динарима, без ПДВ-а.
- Колона 5 – наводи се цена у динарима, са ПДВ-ом.

Цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе посетиоца посла који је уписан у регистар АПР

(3) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

(4) 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 број: ЈН 34/2019, чији је предмет израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

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

(5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

ИЗЈАВА

којом понуђач _____
(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке број: ЈН 34/2019, чији је предмет израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, 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 за предметну јавну набавку.

Датум

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Понуђача и потписује понуђач који наступа самостално.

(5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

ИЗЈАВА

којом понуђач _____
(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке број: ЈН 34/2019, чији је предмет израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, 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 за предметну јавну набавку.

Датум

Понуђач

Напомена: Понуђача и потписује понуђач односно члан групе – носилац посла.
У случају потребе Изјаву копирати.

(5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

ИЗЈАВА

којом понуђач _____
(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке број: ЈН 34/2019, чији је предмет израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, 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 за предметну јавну набавку.

Датум

Потпис овлашћеног лица

*Напомена: Понуђачи и потписује сваки члан групе понуђача.
У случају потребе Изјаву копирати.*

(6) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку јавне набавке израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

(7) ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је референтним наручиоцима/купцима у 2016, 2017. и 2018. години израдио пројекте који се односе на објекте јавне намене и укупно фактурисао износ од _____ динара, без ПДВ-а:

Р. Бр.	Назив наручиоца – купца	Овлашћено лице наручиоца/купца, контакт телефон	Укупно фактурисана вредност, без ПДВ-а
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	УКУПНО:		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима понуђач израдио пројекте који се односе на објекте јавне намене, доставља Образац потврде. Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Напомена:

-Образац потписује власник или законски заступник понуђача које је уписано у регистар АПР-у.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чиме прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

(8) ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/КУПЦА

Овај образац попуњавају примаоци добара

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____
Лице за контакт _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

Потврђујемо да је добављач _____
(назив и седиште добављача)
у 2016, 2017. и 2018. години изradio пројекте који се односе на објекте јавне намене и фактурисао укупан износ од _____ динара, без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____
(назив и седиште попуњача)
ради учешћа у поступку јавне набавке израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, број: ЈН 34/2019, наручиоца: МФ, Пореска управа и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Напомена:

-Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.
-Попуњач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чиме прекривај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

-Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом образцу, попуњач треба да унесе податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави у прилогу.

(9) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

ИЗЈАВА

Понуђач _____
(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, број: ЈН 34/2019, има ангажована лиценцирана лица која ће непосредно бити одговорна за извршење уговора и то:

Р.б	Име и презиме лица које поседује лиценцу	Број лиценце/уверење коју понуђач треба да има
1.		једна од лиценци 300,301,302,310,311 (<i>заокружити број лиценце коју наведено лице има</i>)
2.		једна од лиценци 300,313,314 (<i>заокружити број лиценце коју наведено лице има</i>)
3.		381
4.		350
5.		353
6.		330
7.		333
8.		ПР1
9.		ЈТ1
10.		ЈТ2
11.		Лиценца за израду пројеката стабилних система за дојаву пожара и извођење ових система
12.		Лиценца за израду Главног пројекта заштите од пожара
13.		Уверење о положеном стручном испиту за обављање послова координатора за израду пројекта.

(*потпис овлашћеног лица*)

(*читко навести име и презиме*)

Образац потписује власник или законски заступник који је уписан у регистар АПР.

**10) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА ТЕХНИЧКЕ
ЗАХТЕВЕ НАРУЧИОЦА**

ИЗЈАВА

Овим потврђујемо да понуђач _____
(уписати назив понуђача)

подноси понуду за јавну набавку израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, број: ЈН 34/2019, сагласно свим техничким захтевима Наручиоца, наведеним у делу 2. конкурсне документације, које у потпуности разуме и прихвата.

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Напомена: Образац потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР.

Уколико понуду подноси група понуђача, образац потписује овлашћени представник групе понуђача – посилац посла, или сваки понуђач из групе понуђача са којим понуђач заједно извршава предмет набавке, у том случају образац копирати.

7) МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА ПОРЕСКЕ УПРАВЕ У КИКИНДИ

Закључен између: Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе о постављењу на положај помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 Број: 119-9546/2018 од 11.10.2018. године и Решења о преносу овлашћења број. 000-119- 00-05232/2019-0000 од 01.07.2019. године помоћник директора Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац)

и
_____ са седиштем у
_____, улица _____ ПИБ
_____ матични број: _____, кога заступа
директор _____ (у даљем тексту:
Добављач)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и позива за подношење понуда, спровео отворени поступак јавне набавке број: ЈН 34/2019, чији је предмет израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, ради закључења уговора;

- да је Добављач доставио понуду број _____ од _____ 2019. године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2019. године (*потпуна Наручилац*) закључује Уговор о јавној набавци

Члан 1.

Предмет овог уговора је израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, у свему према све према техничкој спецификацији из конкурсне документације и понуди Добављача која је саставни део овог уговора.

Пројектна документација мора да садржи све елементе који су предвиђени у складу са важећим Законом о планирању и изградњи и Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта.

Члан 2.

Добављач је у обавези да изради следећу техничку документацију:

1. Идејно решење за прибављање локацијских услова и услова Завода за заштиту споменика културе;
2. Идејни пројекат;
3. Пројекат за извођење.

Уговорне стране су сагласне да Пројектна документација садржи следеће делове:

1. Пројекат архитектуре и уклањања препрека за особе са инвалидитетом;
2. Пројекат конструкција;
3. Пројекат хидротехничких инсталација;
4. Пројекат електроенергетских инсталација;
5. Пројекат телекомуникационе и сигналне инсталације;
6. Пројекат машинских инсталација;
7. Пројекат лифта;
8. Пројекат стабилног система за дојаву пожара (нова инсталација);
9. Акт о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања;
10. План система техничке заштите;
11. Пројекат система техничке заштите (инсталације видео надзора и контроле приступа противпровална заштита);
12. План превентивних мера;
13. Елаборат заштите од пожара;
14. Главни пројекат заштите од пожара;
15. Елаборат енергетске ефикасности објекта;
16. Катастарско топографски план са интегрисаним изводом из катастра водава израђен од стране регистроване геодетске организације са одговарајућом лиценцом.

Добављач је у обавези да поред наведеног обезбеди и другу техничку документацију која је потребна да би се радови могли несметано пријавити надлежном органу.

Добављач је у обавези да Пројектно-техничку документацију изради у свему према Пројектном задатку.

Добављач је у обавези да електронским путем подноси све захтеве у процесу добијања дозвола у складу са Законом о планирању и изградњи: решење, пријаву радова и др., сходно Правилнику о поступку спровођења обједињене процедуре („Службени гласник РС“ бр. 113/15, 96/16 и 120/17), а по добијеном писаном овлашћењу издатом од Наручиоца и да Наручиоцу достави сваки акт издат од стране надлежних органа (или у електронској форми - путем e-maila, или у форми писаног акта).

Добављач је у обавези да о свом трошку врши све измене и допуне пројектне документације у случају доношења нових прописа или измена прописа, као и да измени и/или допуну достављену пројектну документацију у складу са евентуалним примедбама надлежних државних органа.

Добављач је дужан да изради и другу документацију по захтевима надлежних органа неопходну за реализацију предмета уговора.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да за предметну услугу плати укупну цену у износу од _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.

Цена из става 1. овог члана обухвата цену услуге израде пројектне документације, као и све остале зависне трошкове везане за израду пројектне документације.

Члан 4.

Рок за израду пројектне документације:

- за израду Идејног решења, Идејног пројекта, Елабората енергетске ефикасности и Акта о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања, је: _____ календарских дана од дана закључења уговора (*не може бити дужи од 100 календарских дана од закључења Уговора*)
- за израду Пројекта за извођење и Главног пројекта за заштиту од пожара, је _____ календарских дана од дана добијања Решења о одобрењу извођењу радова од стране надлежног органа (*не може бити дужи од 40 календарских дана од дана добијања наведеног Решења*).

Добављач има право на продужење рока из аленеје прве става 1. овог члана, уколико надлежни органи на његов захтев не достави акт неопходан за израду пројектне документације, за период до добијања акта од стране надлежних органа.

У случају из става 2. овог члана, Добављачу ће се рок из аленеје прве става 1. овог члана, продужити за време чекања акта од надлежног органа, а што ће Добављач документовати захтевом упућеном надлежном органу и добијеним документом.

Члан 5.

Добављач доставља пројектну документацију у најмање 4 примерка у штампаном облику, која је оверена од стране лиценцираних пројектаната, као и један примерак у електронском облику, с тим што 1 примерак доставља у штампаном облику након завршетка Идејног пројекта, Елабората енергетске ефикасности и Акта о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања, а преостала 3 примерка након добијања Решења о одобрењу извођења радова од стране надлежног органа.

Наручилац може да прегледа постојећу документацију и да о евентуалним недостацима обавести Добављача и остави му примерен рок за отклањање недостатака.

Добављач је дужан да поступи по примедбама Наручиоца и отклони недостатке у пројектно-техничкој документацији, а у супротном Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења из члана 7. овог Уговора.

Члан 6.

Плаћање ће се вршити у року од _____ (*не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана*) дана од дана пријема исправног рачуна, уз који се прилаже пројектна документација и Зависник о примопредаји предмета набавке потписан од стране уговорних страна.

Плаћање предмета уговора вршиће се на следећи начин:

- 55% вредности уговора, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, по изради и достављању пројектне документације Идејног решења, Идејног пројекта, Елабората енергетске ефикасности и Акта о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања;

- 20% вредности уговора, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, по добијању Решења о одобрењу извођења радова од стране надлежног органа. У случају да Наручилац добије Решење о одбијању захтева за одобрење извођења радова, а разлог није због недостатака у пројектној документацији коју је Добављач доставио, Наручилац ће извршити исплату овог дела од 20% вредности уговора,

- 25% вредности уговора, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, по достављању Пројекта за извођење и Главног пројекта за заштиту од пожара.

Добављач је у обавези да у рачуну наведе заводни број Уговора Наручиоца и датум закључења Уговора.

Добављач је дужан да, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начина вођења и садржају централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" број 7/18), издате фактуре и друге захтеве за исплату, пре достављања добављачу региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

Члан 7.

Добављач се обавезује да, на дан закључења овог Уговора, преда Наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, безусловну и плативу на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од рока датог у понуди.

Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана у случају да Добављач не испуњава преузете обавезе из овог Уговора, у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити за исти број дана.

Члан 8.

Уколико Добављач није у могућности да банкарску гаранцију преда у року из члана 6. овог Уговора, дужан је да ишту достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима а да, на дан закључења овог Уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла достави:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011...82/2017);

- менично овлашћење да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности овог Уговора, може поднети на наплату уколико се Добављач не буде придржавао одредаба овог уговора, у примереном року односно до достављања банкарске гаранције за добро извршење посла. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази:

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог Уговора.

Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције за добро извршење посла.

Уколико Добављач не поступи у складу са претходним ставом овог члана и банкарску гаранцију не достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима, Наручилац ће га позвати да то одмах учини, у противном Наручилац ће достављену меницу поднети на наплату.

Члан 9.

У случају да Добављач не испуњава преузете обавезе из овог уговора које се односе на добро извршење посла, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 7. овог Уговора.

Члан 10.

Добављач гарантује да ће израду пројектне документације завршити у уговореним роковима и на начин из члана 4. овог уговора, а уколико Добављач касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му обрачунати пенале у висини од 0,5% укупне уговорене вредности услуге, за сваки дан кашњења, о чему представници Наручиоца и Добављач потписују записник којим се констатује да се каснило са испоруком предмета уговора, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да Добављачу достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће Добављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

Члан 11.

Наручилац може, на основу члана 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке највише до 5% од укупне вредности закљученог уговора, уколико за то постоје разлози.

Члан 12.

Потраживања из овог Уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 13.

Уколико после закључења Уговора 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.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотрес, пожари, политичка збивања (рат, терористи, ванредни догађаји), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у Уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 14.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. Закона, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 15.

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1 овог Уговора извршити самостално.

или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са подизвођачима

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са групом понуђача (заједничка понуда)

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 16.

Сва евентуална спорна питања по овом Уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 17.

На односе уговорних страна настале поводом спровођења одредаба овог Уговора, а који нису регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 18.

Овај Уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 19.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА

Напомена:

Попуњач је у обавези да потпише овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним попуњачем.

8) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

(1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА ТРЕБА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

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

(2) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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.

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

Понуде се достављају на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Модене бр. 7, Нови Сад. Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са знаком: **“Понуда за јавну набавку израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, број: ЈН 34/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се доставља у року од **15 дана** од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10. сеп. 2020. године до 11.00 часова**.

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 пријема. 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 и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено.

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкуреном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- обраде и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач понуђава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује,
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити потписом одговорног лица.

Уколико понуду подноси група понуђача образце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани од стране **сваког понуђача** из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује образце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), 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.

ОТВараЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана 10. 01 .2020 године у 13:00 часова на адреси: Пореска управа, Футошка бр. 35, Нови Сад.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити штемена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

(3) ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

(4) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутуји.

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, образце или друге делове понуде уз пратећи документ, потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком:

„Измена / Допуна / Опозив / Измена и допуна понуде за јавну набавку израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинди, број: ЈН 34/2019 – 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, нити да допуњује своју понуду.

(5) ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

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

Све понуде које су поднете супротно овој забрани наручилац ће одбити.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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.

(6) АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да у својој понуди (Обрасцу понуде) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачу, 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив и седиште 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 подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, 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.

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

У случају ангажовања лица које понуђач у понуди није навео као подизвођача наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

(7) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

1. податке о члану групе који ће бити посилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања а која наручилац не одређује овом конкурсном документацијом.

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

(8) ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу рока израде, начина, рока и услова плаћања:

Рок за израду пројектне документације:

- за израду Идејног решења (замене спољне столарије за потребе конзерваторских услова), Идејног пројекта, Елабората енергетске ефикасности и Акта о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања, не може бити дужи од 100 календарских дана од закључења Уговора.

- за израду Пројекта за извођење и Главног пројекта за заштиту од пожара, не може бити дужи од 40 календарских дана од дана добијања Решења о одобрењу извођењу радова од стране надлежног органа.

- Плаћање предмета уговора вршиће се на следећи начин:

- 55% вредности уговора по изради и достављању пројектне документације Идејног решења, Идејног пројекта, Елабората енергетске ефикасности и Акта о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања;

- 20% вредности уговора по добијању Решења о одобрењу извођења радова од стране надлежног органа;

- 25% вредности уговора по достављању Пројекта за извођење и Главног пројекта за заштиту од пожара.

Плаћање ће се вршити по испостављеном рачуну уз који се прилаже прилаже пројектна документација и Записник о примопредаји предмета набавке.

Плаћање ће се извршити у року који не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана од дана доставе рачуна.

Сваки достављени рачун мора да садржи број и датум закљученог Уговора.

Уколико је изабрани понуђач страног правног или физичког лица дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну и да приликом закључења уговора достави доказ о истом.

(9) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, према јединици мере, без ПДВ и са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

(10) ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач се обавезује да на дан овог Уговора, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, безусловну и плативу на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока важења овог уговора.

(11) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЧИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЋЕ

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

(12) ПРЕУЗИМАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

(13) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВАКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА

Занигтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона у писаном облику тражити од наручноца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручноцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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 уз напомену: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Кикинада, број: ЈН 34/2019.

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.

Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште или факсом, наручилац ће пријем документа вршити у току радног дана и радног времена од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште или факсом дужна је да у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште или број факса када је то неопходно као доказ да је достављање извршено, а колико такву потврду не изврши, узете се претпоставка да је достављање предметног документа извршено.

(14) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОР 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 наручноца, односно да омогући наручноцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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.

(15) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО 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.

(16) РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, УПУТСТВО О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-7) ЗАКОНА, ИЗНОС ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-3) ЗАКОНА И УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6. ЗАКОНА КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ ТАКСА ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧНОЦУ

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138 – 167. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права понуђача регулисан је одредбама чл. 128. -167. Закона.

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 подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: katarina.stefanovic@purs.gov.rs, или препорученом пошиљком са повратницом, уз уплату прописане таксе.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-maila, исти се може доставити радним даном од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА


Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**
 - (1) да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
 - (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 и датум извршења налога;
 - (3) износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
 - (4) број рачуна буџета: 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: такса за ЗЈН; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (8) корисник: Буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке (поште).
2. **Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.**

(17) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци не бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча 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) Закона о јавним набавкама.

 **ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**


Видоје Јевремовић

