



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
ПОРЕСКА УПРАВА  
Број:000-01-404-00136/2019-К0121  
Датум: 08.04.2019. године  
Београд

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ЈАВНА НАБАВКА

### ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

**ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ ПОСЛОВНОГ  
ПРОСТОРА ПОРЕСКЕ УПРАВЕ У БЕОГРАДУ, ЗЕЛЕНИ ВЕНАЦ 16  
И ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ 2  
ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 000/18/2019**

**РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 24.04.2019. године до 12:00 часова**

**ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 24.04.2019. године до 13:00 часова**

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 000/18/2019, деловодни број: 000-404-01-00136/2019-К0121 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: ЈН 000/18/2019, деловодни број: 000-404-01-00136/2019-К0121, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку услуге израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, број: ЈН 000/18/2019**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
<b>1</b>	Општи подаци о јавној набавци	3
<b>2</b>	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	3-8
<b>3</b>	Техничка документација и планови	8
<b>4</b>	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8-12
<b>5</b>	Критеријум за доделу уговора	12
<b>6</b>	Обрасци који чине саставни део понуде	13
	1) Образац понуде	15-20
	2) Образац структуре цене са упутством како да се попуни –	21
	3) Образац трошкова припреме понуде	22
	4) Образац изјаве о независној понуди	23
	5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	24-26
	6) Образац изјаве о чувању поверљивих података	27
	7) Образац референтне листе	28
	8) Образац потврде	29
	9) Образац изјаве кадровског капацитета	30
	10) Образац изјаве да понуђач прихвата техничке захтеве наручиоца	31
<b>7</b>	Модел уговора	32-37
<b>8</b>	Упутство понуђачима како да сачине понуду	38-44

## **1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **(1) Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број: ЈН 000/18/2019 је набавка услуге - израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2.

### **(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: 71410000 – услуге просторног планирања.

### **(3) Партије и опис 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: Љиљана Бијелић, email адреса: [ljiljana.bijelic@purs.gov.rs](mailto:ljiljana.bijelic@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 опис и технички захтеви предмета набавке

Предмет јавне набавке је израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16, укупне површине 2980 м<sup>2</sup> и Царице Милице 2, укупне површине 789 м<sup>2</sup>.

Техничку документацију која је предмет јавне набавке чини:

- Идејни пројекат;
- Главни пројекат заштите од пожара;
- Елаборат енергетске ефикасности објекта;
- Пројекат за извођење;
- Идејно решење замене спољне столарије за потребе конзерваторских услова;
- Акта о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања и план система техничке заштите.

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 Београда (конзерваторски услови), информацију о локацији и изради идејно решење замене спољне столарије.

Наручилац не располаже оригиналном пројектном документацијом, па је увид и копирање исте за потребе израде пројектне документације обавеза Пројектанта.

Потребно је да се у пројектној документацији могу сагледати посебне целине како у делу предмера и предрачуна тако и у графичкој документацији за следеће:

- комплетна реконструкција пословног простора у Царице Милице бр. 2,
- реконструкција за објекат Зелени венац 16, према улици Зелени венац и на степенишном делу,
- реконструкција дворишног дела објекта,
- инсталације дојаве пожара, видео надзора и система за контролу приступа.

## ОПИС ПОТРЕБНИХ РАДОВА

### **Објекат на адреси: Зелени венац 16, укупне површине 2980 м<sup>2</sup>.**

Објекат чине два крила повезана заједничким степеништем. Део објекта који је оријентисан према улици Зелени венац састоји се од подрума, сутерена, мезанина и четири спрата, а дворишни део објекта састоји се од подрума, сутерена, мезанина и четири међуспрата. На делу у коме је степенишни простор постоји и пети међуспрат.

На објекту је потребно извршити реконструкцију и адаптацију, према следећем:

- Преглед кровног покривача и санација свих потенцијалних слабих места: пробоји, оштећења итд;
- Замена комплетне спољне столарије алуминијумском са термо прекидом, оковима реномираних произвођача, са ниско емисионим слот термо стаклом, симсова и уградња прозорских клупица. 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 (лифт платформа или степенишна платформа);
- Пренамену 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). За новоформиран простор потребно је извршити реконструкцију комуникационе и енергетске инсталације, инсталације за централно грејање и инсталације расвете са уградњом лед светилки.
- Замену постојеће плафонске облоге у шалтер сали и сали на 1. спрату, као и спуштеног плафона у предпростору на 1. спрату;
- Замену улазног портала са вратима од алуминијумских профила на улазу у шалтер салу;
- Предвидети реорганизацију простора на 2. и 3. спрату и свим међуспратовима, а комплетну реконструкцију на 4. спрату, прилагођавајући се статичким могућностима. За ову позицију потребно је претходно урадити више идејних решења и након избора идејног решења од стране наручиоца, наставити са даљим активностима у изради пројектне документације.
- Реконструкцију тераса на 3. и 4. спрату. (израда пода од гранитне керамике са свим предрадњама, замена постојеће браварије облогом од алуминијумских профила са термопан стаклом, израда термоизолације на парапетном делу и сл.);
- Реконструкцију свих санитарних чворова и чајних кухиња, уз могућност дислокације,
- Замену керамике, водоводних, канализационих и електро инсталација, санитарија и славина;
- На 1. спрату- 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,
- Поправку 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);

- На 4. спрату демонтажу постојећег паркета, изливање подне плоче и кошуљице, са свим потребним предрадњама, и уградња подне облоге од винила отпорности на хабање минимум 33, са подним лајснама од медијапана минималне висине 6 цм, дезена по избору наручиоца;

- Замена - уградња унутрашње столарије, на 4. спрату и 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 електро инсталације на 4. спрату;

- Полирање и санација свих мермерних површина (на улазном делу објекта, у шалтер сали на мезанину и у предпростору на првом спрату);

- Полирање и санација свих површина обложених терацом;

- Молерско фарбарски радови, са свим предрадњама у целом објекту;

- Уградњу лифта поред постојећег ради повећања капацитета. Испитати могућност да лифт буде „панорамског“ типа, у степенишном простору не мењајући статичке елементе објекта;

- Реконструкцију 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;

- За климатизацију, зависно од могућности, предвидети VRV или VRF систем који подразумева мањи број спољашњих јединица које би стајале у унутрашњем делу дворишта, зависно од дужине цевне мреже за фреонски развод. 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;

- Израду система за контролу приступа и уградња аутоматске рампе на пасажу ради контролисаног улаза аутомобила у дворишни део објекта;

- Реконструкцију постојећег систем видео надзора. Предвидети систем базиран на ТСР/ИР протоколу, постављање инсталације за повезивање камера и веза преко непрекуидног напајања са агрегатом на који је повезана и енергетска инфраструктуре за рачунарску опрему. Камере су базиране на ИР протоколу и повезују се преко пое свича;

- Системом видео - надзора покрити спољне перископе објекта, улаз, шалтер салу, дворишни паркинг простор, степенишни простор, а све у складу са Актом о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања и Планом система техничке заштите;

- Израду адресабилног система за дојаву пожара у целом простору. Централа за дојаву пожара би се налазила у техничкој просторији, у сутерену дворишног дела објекта, заједно са опремом за видео надзор – видео снимачи, ЛЦД монитори, команда за рампу и сервер за контролу приступа.

### **Објекат на адреси: Царице Милице 2, укупне површине 789 м2.**

Пословни простор се састоји од подрумског простора површине око 67 м2 (две независне целине са издвијеним улазима), приземља површине 231 м2 са посебним улазом из пасажа и 1 спрата површине 481 м2 са заједничким улазом са ЈП Електропривреда Србије.

На објекту је потребно извршити реконструкцију и адаптацију, према следећем:

- Адаптацијом простора формирати независну целину пословног простора Пореске управе и омогућити улаз на први спрат из приземног дела пословног простора Пореске управе (улаз из пасажа);

- Извршити реорганизацију простора у приземљу тако што ће се демонтирати постојеће монтажне преграде и изградити преградни зидови – од двоструких гипс картон плоча са сваке стране и термоизолационом испуном, на металној подконструкцији и формирати простор за пријавни пулт, степениште за 1 спрат и канцеларије;
- Демонтажу постојеће подне облоге – таписона у приземљу а ламината на 1 спрату, санација постојеће кошуљице (израда нове уколико је потребна), израда равнајућег слоја и уградња подне облоге од винила отпорности на хабање минимун 33, са подним лајснама од медијапана минималне висине 6 цм, дезена по избору наручиоца;
- Замену спољне столарије и уградња прозорских клупица, а уградња и симсова на дворишној страни приземља. Фасадна столарија треба да задржи изглед и поделу постојеће;
- Замену унутрашње столарије са свим потребним предрадњама, зависно од реорганизације простора;
- Реконструкцију санитарних чворова и чајне кухиње. Замена керамике, водоводних, канализационих и електро инсталација, санитарија и славина;
- Санацију подрумских просторија, са израдом потребне хидро изолације и заменом подова са завршном обрадом са керамичким плочицама;
- Молерске радове са свим предрадњама;
- Реконструкција теретне електро инсталације, са уградњом плафонске лед расвете. Реконструкцијом електроинсталације предвидети посебну мерну групу за простор Пореске управе. Електроинсталацијом повезати и простор у подруму;
- Реконструкцију радијаторске мреже са уградњом нових алуминијумских радијатора и новог фитинга;
- Климатизацију простора предвидети VRV или VRF систем, који подразумева мањи број спољашњих јединица или мулти сплит системима са спољашњим јединицама постављеним на дворишној фасади. Унутрашње јединице одабрати зависно од могућности постављања (на зиду или у спуштеном плафону), а потребно је да свака има независно управљање;
- Израду система за контролу приступа;
- Израду система видео надзора. Предвиђен је савремен систем базиран на ТСР/ИР протоколу, постављање комплетно нове инсталације за повезивање. Камере су базирани на ИР протоколу и повезују се преко пое свича. Системом видео - надзора покривати спољне перископе објекта, улаз, паркинг простор, степенишни простор и ходник на 1. спрату, а све у складу са Актом о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања и Планом система техничке заштите;
- Израду адресабилног система за дојаву пожара у целом простору. Централа за дојаву пожара би се налазила у приземљу, у портирници, заједно са опремом за видео надзор – водео снимачи, ЛЦД монитори и сервер за контролу приступа.

## **Технички захтеви за израду комуникационе, енергетске и телефонске инфраструктуре у објекату на Зеленом венцу 16 и Царице Милице 2**

### **Почетне напомене**

Планирана организациона јединица имала би оријентационо 220 запослених (корисника КЕТ инфраструктуре). На локацији Зелени венац 16, на I, II и III спрату постојећа рачунарска кабловска инфраструктура, израђена је 2013. године по стандардима Пореске управе у потпуности је функционална и садржи 98 радних места, док је на страни међуспратова и шалтер сала (филијала Савски венац) функционална локална мрежа са око 120 радних места (према стандардима, једно рачунарско радно место садржи 2 УТП (комуникациона) прикључка и 3 струјне (енергетске) утичнице).

Комплетна израда КЕТ инфраструктуре би се вршила на 4 спрату и приземљу/сутерену и евентуално шалтер сали локације Зелени венац 16, где је могуће и неопходно повезивање на постојећу мрежу приземље и спрат на локацији Царице Милице

2 (бивши простор ЕПС-а). Потребно је да обе локације буду повезане и уколико имовинско-правне могућности дозволе извршити повезивање оптичким каблом (минимално 4 влакна, пречника 50/125µm OM2) са редуансом.

Укупан број радних места пројектовати по стандарду: 1 радно место – 4-6m<sup>2</sup> плус у собама са до три радна места + 1 радно место а у собама са више радних места + 2 радна места за потребе мрежних уређаја (штампачи, факс апарати и сл.).

### **Општи опис техничког решења пасивне опреме ИТ кабловске инфраструктуре**

Структурни кабловски систем пројектовати у складу са међународним стандардом ISO/IEC 11801 и другим ISI/IEC и СРПС стандардима. То подразумева кабловску инсталацију кампуса, вертикалну кабловску инсталацију и хоризонталну кабловску инсталацију.

Каблирање се изводи LSOH F/UTP кабловима минимално КАТ.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 парапетном модулу (због унификације са постојећом мрежом, димензије модула 60x90mm или 60x110mm дужине 0,5m у коме су смештене две мрежне утичнице КАТ.6 и три монофазне шуко утичнице 16А/250V, произвођача Legrand и Obo Bettermann).

Каблови се постављају у LSOH (без халогена) канале и ребраста црева одговарајућих димензија.

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

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

### **Активна мрежна опрема**

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.

### **Комуникациона опрема**

Комуникациона опрема подразумева вишепарични телефонски кабл у вертикалном разводу као и телефонску централу капацитета пројектованог броја радних места (због униформности и повезивања са постојећом мора бити Panasonic TDE 200 или бољих карактеристика).

### **Електроенергетска инсталација**

Електроенергетска инсталација за напајање рачунарске и телекомуникационе опреме мора бити одвојена од опште електроенергетске инсталације објекта, са засебним ормарима.

Напајање рачунарске инсталације се врши са постојећег GRO-E каблом N2XH-J (без халогена) потребног пресека до новог главног разводног ормара GRO-IT и даље до спратних ормара RO-IT. Ормари морају бити изведени у заштити IP40. GRO-IT мора имати могућност повезивања потрошача на УПС.

Каблови се постављају у канале и ребраста црева (без халогена) одговарајућих димензија.

Инсталацију утичница, монофазна шуко, 16А/250V, IP20, извести кабловима пресека 3x2,5mm<sup>2</sup>.

Како су локације раздвојене, потребна су 2 централна (on-line) УПС уређаја (око 5 KW) за издвојену групу корисника, оних који раде са обвезницима, шалтери, писарнице, Ваш порезник и сл. као и за комуникационе ормаре, телефонску централу и сл.

Потребан је дизел агрегат снаге: број радних места X 300W (пројектована снага је

300W по радном месту, плус системи заштите, надзора и сл.).

**Напомена:** 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 реномираних произвођача (LEGRAND, ОВО 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.

У циљу сагледавања услова и обима послова за подношење понуде пожељно је да понуђач изврши обилазак и преглед наведених објеката. Обилазак ће бити омогућен уз предходну најаву наручиоцу на телефон: 11/3950-539, контакт особа: Љубиша Станојевић, 011/3284-676, контакт особа: Горан Стојановић, 011/2630-588, контакт особа Драган Смиљанић.

**Напомена:** Чланом 3. став 1. тачка 32) ЗЈН, прописано је да је одговарајућа она понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

У циљу оцене понуде као одговарајуће, понуђачи су обавезни да попуне и потпишу посебну изјаву – Изјава да понуђач испуњава техничке захтеве наручиоца – Образац изјаве (10)

### **3) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Предметна јавна набавка не садржи 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);

<b>Доказ за правно лице</b>	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
<b>Доказ за предузетнике</b>	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 <b>ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p><b>Посебна напомена:</b> 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 <b>доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</b> 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 <b>за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</b></p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције <b>ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</b></p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно <b>уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника</b> 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).
<b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b>	

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

Доказ за правно лице	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације,</li> <li>- 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.</li> </ul>
----------------------	---

<b>Доказ за предузетнике</b>	- 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.
<b>Доказ за физичка лица</b>	- 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.
<b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b>	

**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*);

<b>Доказ за правно лице</b>	- Важеће решење МУП-а Републике Србије 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 за вршење послова пројектовања и надзора над извођењем система техничке заштите
-----------------------------	---

(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*).

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

**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 је у периоду од претходне три обрачунске године (2016, 2017 и 2018. године) израдио пројекте који се односе на	Образац референтне листе, (тачка (7)) и образац Потврде референтних наручилаца/купаца, (тачка (8)). Обрасци

<p>објекте јавне намене и фактурисао минимални укупан износ од 7.000.000,00 динара без ПДВ-а.</p>	<p>морају бити попуњени и потписани.</p>
<p>Да до дана отварања понуда 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:</p> <p><b>1. група:</b> -лиценца <b>301</b> (одговорни пројектант конструкција објеката високоградње)  <b>или</b>  -лиценца <b>302</b> (одговорни пројектант конструкција архитектонских пројеката)  <b>или</b>  -лиценца <b>310</b> (одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње, нискоградње и хидроградње)  <b>или</b>  - лиценца <b>317</b> (одговорни пројектант грађевинских конструкција и архитектонских пројеката);</p> <p><b>2. група:</b> лиценца <b>381</b> (одговорни инжењер за енергетску ефикасност зграда);</p> <p><b>3. група:</b> лиценца <b>350</b> (одговорни пројектант електроенергетских инсталација ниског и средњег напона);  и  - лиценца <b>353</b> (одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система)</p> <p><b>4. група:</b> лиценца <b>330</b> (одговорни пројектант термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике).</p> <p><b>5. група:</b>  Процена ризика у планирању система техничке заштите – лиценца <b>ПР1</b>  Израда плана система техничке заштите – лиценца <b>ЛТ1</b>  Пројектовање система техничке заштите – лиценца <b>ЛТ2</b></p> <p><b>6. група-</b> лиценца за израду пројеката стабилних система за дојаву пожара и извођење ових система</p>	<p>Образац кадровског капацитета (тачка (9)),  - одговарајући М образац за 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.</p> <p>Фотокопије лиценци ИКС и потврде да је лиценца важећа и то:  - за групу 1 - 302 или 310 или 317,  - за групу 2 – 381,  - за групу 3 – 350 и 353,  - за групу 4 – 330,</p> <p>Фотокопије лиценци издате од МУП-а Србије  - за групу 5 – лиценца ПР1, ЛТ1 и ЛТ2  - за групу 6 - лиценца за израду пројеката стабилних система за дојаву пожара и извођење ових система</p>

	<p><b>Ангажовано лице може имати једну или више наведених лиценци</b></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 неовереним 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 конкурсном 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

Сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, описани и вредносно изражени, методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда

Критеријуми за оцењивање понуде је „Економски најповољнија цена“, а према следећим елементима критеријума:

Ц – ЦЕНА израде..... 77,5 пондера

Р – РОК израда ..... 22,5 пондера

Укупан број пондера (БП) износи 100, а добија се по формули:

$$\text{БП} = \text{Ц} + \text{Р} = 100 \text{ пондера, при чему је}$$

$$\text{БП (број пондера)} = \text{Ц (цена)} + \text{Р (рок)} = 100 \text{ пондера}$$

Ц – ЦЕНА израде пројектне документације.....	77,5 пондера
--	--------------

За овај елемент критеријума укупан број пондера добија се по формули:

Најнижа понуђена цена

$$\text{Ц} = \text{-----} \times 77,5$$

Цена из понуде која се рангира

Понуда са најнижом понуђеном ценом израде пројектне документације добиће 77,5 пондера, а остале понуде добиће пондере применом наведене формуле.

Р – РОК за израду пројектне документације .....	22,5 пондера
---	--------------

За овај елемент критеријума укупан број пондера износи 22,5 пондера, а према следећем:

Рок израде, рачунајући од дана закључења уговора	Број пондера
до 60 дана	22,5
75 дана	15
90 дана	7,5
105 дана	0

За понуђени рок израде чији је број дана између броја дана наведених у колони: број пондера, број пондера утврђује се линеарном интерполацијом, тако што се рачуна 0,5 пондера по дану, на пример: Рок 70 дана: 60 дана = 22,5 пондера – (10 дана x 0,5 понд/дан) = 22,5 - 5= 17,5 пондера.

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 исти број пондера, наручилац ће извршити доделу уговора понуђачу који је добио већи број пондера за понуђену цену. 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/чинију, 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 попуни** - 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 израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, број: ЈН 000/18/2019

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Понуђач (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>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон, Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</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</i>	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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:	
	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:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	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)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	



	<i>Понуђач (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>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</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 подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи 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>Понуђач (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>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Понуђач (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 подnose 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.*

**ЈАВНА НАБАВКА** – израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2.

**Цена израде** пројектне документације износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, а са ПДВ-м \_\_\_\_\_ динара. У цену су урачунати сви зависни трошкови.

**Рок израде** пројектне документације је \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора.  
(не може бити дужи од 105 дана од дана закључења Уговора)

**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, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

**(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 у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2.	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 носиоца 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><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>	<i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i>
<i><b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b></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 000/18/2019, чији је предмет израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, 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 000/18/2019, чији је предмет израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, 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: Попуњава 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 000/18/2019, чији је предмет израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, 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: Попуњава 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 000/18/2019, чији је предмет израда пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, 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: Попуњава 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 Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2. 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, чини 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 израдио 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 понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, број: ЈН 000/18/2019, наручиоца: МФ, Пореска управа и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(читко навести име и презиме)

**Напомена:**

-Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.

-Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини 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.

-Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом образцу, понуђач треба да упише 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 Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, број: ЈН 000/18/2019, 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 коју понуђач треба да има
1.		301 или 302 или 310 или 317 (заокружити број лиценце коју наведено лице има)
2.		381
3.		350
4.		330
5.		353
6.		ПР1
7.		ЛТ1
8.		ЛТ2
9.		Лиценца за израду пројеката стабилних система за дојаву пожара и извођење ових

		система
--	--	---------

\_\_\_\_\_  
(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 Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, број: ЈН 000/18/2019, 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)

## 7) МОДЕЛ УГОВОРА

**УГОВОР  
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ  
- ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ  
ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА ПОРЕСКЕ УПРАВЕ У БЕОГРАДУ, ЗЕЛЕНИ  
ВЕНАЦ 16 И ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ 2 -**

**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- 00-05556-10-3/2015-10001 од 15.12.2017. године помоћник директора Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац)  
и  
\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_ матични број: \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац)

### 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 000/18/2019, чији је предмет набавка израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, ради закључења уговора;

- да је понуђач 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 (*попуњава Наручилац*) закључује Уговор о јавној набавци

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка услуге израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, број ЈН 000/18/2019 а у свему према понуди Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ која је прилог 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. При изради техничке документације узети у обзир постојеће стање, снимањем на лицу места.

### **Члан 2.**

Извршилац је у обавези да изради следећу техничку документацију:

- Идејни пројекат;
- Главни пројекат заштите од пожара;
- Елаборат енергетске ефикасности објекта;
- Пројекат за извођење;
- Идејно решење замене спољне столарије за потребе конзерваторских услова;
- Акта о процени ризика у систему заштите лица, имовине и пословања, план система техничке заштите.

Извршилац 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 државних органа.

Извршилац је дужан да изради и другу документацију по захтевима надлежних органа.

## **ЦЕНА**

### **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.

## **РОК ИЗРАДЕ**

### **Члан 4.**

Рок за израду пројектне документације је \_\_\_\_\_ дана од дана закључења овог уговора. (*који не може бити дужи од 105 дана од дана закључења Уговора*).

Извршилац има право на продужење рока из става 1. овог члана уколико надлежни органи на његов захтев не достави акт неопходан за израду пројектне документације, у року дужем од 15 дана.

У случају из става 2. овог члана, Извршиоцу ће се рок из става 1. овог члана продужити за време чекања акта од надлежног органа, умањено за 15 дана, а што ће

Извршилац документовати захтевом упућеном надлежном органу и добијеним документом.

Извршилац доставља пројектну документације пројеката у најмање 4 примерка у штампаном облику, оверена од стране лиценцираних пројектаната, као и један примерак у електронском облику.

## **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 5.**

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 Записник о примопредаји предмета набавке потписан од стране уговорних страна.

Плаћање предмета уговора вршиће се на следећи начин:

- 80% вредности уговора, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, по изради и достављању пројекатне документације. Плаћање ће се извршити у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема исправног рачуна (рок не може бити дужи од 105 дана), уз који се доставља Записник о примопредаји пројекатне документације (без примедби);

- 20% вредности уговора, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, по добијању Решења о одобрењу извођења радова од стране надлежног органа. Плаћање ће се извршити у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема исправног рачуна (рок не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана), уз који се прилаже Решење о одобрењу извођења радова. У случају да Наручилац добије Решење о одбијању захтева за одобрење извођења радова, а разлог није због недостатака у пројектној документацији коју је Извршилац доставио, Наручилац ће извршити исплату овог дела од 20% вредности уговора.

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

Извршилац 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 регистровања 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.

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 6.**

Извршилац 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 Извршилац 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 7.**

Уколико Извршилац није у могућности да банкарску гаранцију преда у року из члана 6. овог Уговора, дужан је да исту 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 Извршилац 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 Извршиоца, 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 Извршилац 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 8.**

У случају да Извршилац 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.

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 9.**

Извршилац гарантује да ће израду пројектне документације завршити у уговореном року и на начин из члана 4. овог уговора, а уколико Извршилац 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 Извршилац потписују записник којим се констатује да се каснило са испоруком предмета уговора, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да Извршиоцу достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће Извршилац уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

## **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

### **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.

## **ЗАЛОЖНО ПРАВО**

### **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.

## **ВИША СИЛА**

### **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, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), 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.

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **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.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **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 17.**

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 18.**

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

### **Члан 19.**

Овај Уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

## Члан 20.

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

### ЗА НАРУЧИОЦА

### ЗА ИЗВРШИОЦА

#### **Напомена:**

*Понуђач 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 понуђачем.*

## **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, Београд, Саве Машковића 3-5. Понуда се поноси 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 назнаком: „ПОНУДА - НЕ ОТВАРАЈ“, за јавну набавку израде пројектне документације за реконструкцију пословног простора Пореске управе у Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, број: ЈН 000/18/2019.

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 **24.04.2019. године до 12.00 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 приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

#### ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсnoj документацији,
- обрасце и изјаве дате у конкурсnoj документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава 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 обрасце дате у конкурсnoj документацији потписују оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсnoj 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 определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсnoj 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 **24.04.2019. године** у **13:00** часова на адреси: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена 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, обрасце или друге делове понуде уз пратећи допис,

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 Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, број: ЈН 000/18/2019 – 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 носилац 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 ПРИХВАТЊИВОСТ ПОНУДЕ**

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

Плаћање ће се вршити по испостављеном рачуну уз који се прилаже прилаже пројектна документација у најмање 4 примерка 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 страном правно или физичко лице 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 неубичајено 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 ПОДИЗВОЂАЊЕ**

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

Сатавни 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**

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

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 Београду, Зелени венац 16 и Царице Милице 2, број: ЈН 000/18/2019.

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, узеће 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 наручиоца, односно да омогући наручиоцу 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 ЗАШТИЂЕНИХ 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 НАРУЧИОЦУ***

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 подноси наручиоцу непосредно, поштом на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5, препоручено са повратницом, електронском поштом на е-meil: [ljiljana.bijelic@purs.gov.rs](mailto:ljiljana.bijelic@purs.gov.rs), а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, уз уплату прописане таксе.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем е-mailа, 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).

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет адреси најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација наручиоца, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из чл. 149. ст. 3. ЗЈН сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Сходно члану 112. став 2. тачка 1) Закона захтев за заштиту права поднет на одлуку о додели уговора не задржава даље активности, тј наручилац може закључити уговор са изабраним понуђачем и поред уложеног захтева за заштиту права.

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да приликом подношења захтева на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, у износу од 120.000,00 динара, као и да поступи у свему сагласно путству о уплати републичке административне таксе који се налази на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

## **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 ЗЗП; 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 ће 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.