ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
Војводе Путника 38, Пландиште
www.plandiste-opstina.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

ЈАВНА НАБАВКА бр. 33/2019

Интерни бр. 4-433/2019-01-IV

Објава позива на Порталу јавних набавки	Објављен дана 09.12.2019. године
Крајњи рок за достављање понуда: 8 дана од дана објављивања	До 11,00 часова, дана 17.12.2019. године
Јавно отварање понуда	У 12 часова, дана 17.12.2019. године, у малој сали СО Пландиште, Војводе Путника 38., Пландиште

Децембар, 2019

На основу чл. 39., 40. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 33/2019, дел. број 4-430/2019-II од 09.12.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 33/2019, дел. број 4-431/2019-II од 09.12.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга за закључење оквирног споразума - ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ
ЈН бр. 33/2019

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис радова, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења радова, евентуалне додатне услуге и сл	3
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	15
IV	Критеријум за избор најповољније понуде	20
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	20
VI	Образац понуде	29
VII	Образац трошкова припреме понуде	34
VIII	Образац изјаве о независној понуди	35
IX	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 1. ЗЈН	36
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН	37
XI	Списак референтних наручилаца услуга	38
XII	Потврда о референтним извршеним услугама	39
XIII	Потврда о кадровској опремљености радне снаге	40
XIV	Изјава о обиласку локације	41
XV	Модел оквирног споразума	42
	Менично овлашћење	46

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке
Предмет јавне набавке бр. 33/2019 су услуге - ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ – 71320000- услуге техничког пројектовања.

2. Партије

Јавна набавке није обликована по партијама.

3. Циљ поступка
Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума са једним добављачем, на период до годину дана.

4. Контакт (лице или служба)
Лице (или служба) за контакт: Раде Сурла
E - mail адреса (телефон): rade.surla@plandiste-opstina.rs, 062/8863537 Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона. Захтев за додатним информацијама, појашњења, Понуђач може доставити на адресу Наручиоца (општина Пландиште, Војводе Путника 38, 26360 Пландиште) или путем електронске поште rade.surla@plandiste-opstina.rs, сваког радног дана (понедељак – петак) у времену од **07,00** до **15,00 часова**. Тражење додатних информација и појашњења путем телефона није дозвољено.

Уколико је документ из поступка јавне набавке достављен од стране понуђача изван радног времена Наручиоца, сматраће се да је достављен првог наредног радног дана

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ВРСТА УСЛУГЕ: ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРОШИРЕЊЕ АРХИВЕ ОУ ПЛАНДИШТЕ

За потребе општине Пландиште потребно је урадити пројектно - техничку документацију за **изградњу зграде јединице локалне самоуправе**, (објекат бр. 3), на катастарској парцели бр. 1, КО Пландиште, у Пландишту, у ул. Војводе Путника бр. 38. Приликом израде техничке документације, потребно је водити рачуна да буду испуњени сви важећи прописи и стандарди.

Доградњу зграде јединице локалне самоуправе (објекат бр. 3) испројектовати тако да дограђени део буде повезан са постојећом архивом која се налази у том објекту. Дограђени део предвидети као помоћне просторије. Такође водити рачуна о висинском усклађивању са постојећим објектом, како у погледу висине, односно коте пода, тако и висину крова. Приликом пројектовања обавезно предвидети вентилацију дограђеног простора, преко зидног вентилатора, као и обавезне заштитне решетке на прозорима. Величину дограђеног дела зграде јединице локалне самоуправе, ускладити са постојећим објектом, са осталим објектима који се налазе на истој катастарској парцели, као и са условима за изградњу који су прописани Планом Генералне Регулације насеља Пландиште.

Пројектно техничка документација се изводи на нивоу:

1. Идејни пројекат (ИДП)
2. Пројекат за грађевинску дозволу (ПГД)
3. Пројекат за извођење (ПЗИ)

Пројектно техничка документација за доградњу се састоји

1. 0 – Главна свеска
2. 1 – Пројекат архитектуре
3. 2 – Пројекат конструкције
4. 4 – Пројекат електроинсталација
5. Елаборат енергетске ефикасности
6. Елаборат заштите од пожара
7. Главни пројекат заштите од пожара

Описом позиција радова датих предмером и предрачуном потребно је прецизно дефинисати начин, технологију и обим извођења радова, врсту материјала, техничке карактеристике материјала и све остале неопходне податке. Пројектом дефинисати све неопходне припремне радње које су потребне за несметано извођење планираних радова као и све завршне радове који су неопходни за довођење објекта у стање неопходно за његово нормално функционисање. Приликом дефинисања позиција радова потребно је избегавати фаворизовање одређених произвођача.

Сви планирани радови дати предмером и предрачуном радова морају бити локацијски дефинисани и повезани са графичком документацијом. За наведене радове је потребно остварити везу графичке, текстуалне и нумеричке документације. Пројектна документација треба да садржи цртеже основа, пресека и изгледа, са свим карактеристичним детаљима који су неопходни за извођење планираних радова.

У Пландишту,
Децембар, 2019.

Инвеститор

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКТА-КАПЕЛА У МАРГИТИ

Предмет израде пројектно-техничке документације је изградња објекта капеле у Маргити, на к.п.бр 2144 , КОМаргита. Површина парцеле износи 2250м2.
Приликом израде документације, потребно је водити рачуна да буду испуњени сви важећи прописи и стандарди.
Потребно је да објекат има две просторије – капеле, чајну кухињу,санитарни чвор (мушки и женски) и помоћну просторију за одлагање колица за пренос ковчега, алата за ископ и другог алата потребног за сахрањивање.Такође треба предвидети и обухватити радове који су неопдодни за прикључење објекта на инфраструктуру. Приликом усвајања техничког решења посебну пажњу обратити на прикључења на саобраћајну и другу инфраструктуру.
Предвиђени радови спадају у изградњу објекта за које је потребна грађевинска дозвола по Закону о планирању и изградњи .
Ускладу са тим потребно је израдити пројектно-техничку документацију,зависно од радова који су планирани на објекту,а која треба да садржи следеће књиге пројеката, обележене на следећи начин и обавезно сложене у свеске:

број 0- Главна свеска
број 1-Архитектура
број 2-Конструкција и други грађевински пројекти
број 3-Хидротехничке инсталације
број 4-Електроенергетске инсталације
број 8-Саобраћај и саобраћајна сигнализација
број 9-Спољно уређење
Елаборат енергетске ефикасности
Елаборат заштите од пожара
Главни пројекат заштите од пожара

Потребни ниво техничке документације је:

1. Идејно решење – (ИДР)
2. Пројекат за грађевинску дозволу – (ПГД)
3. Пројекта за извођење – (ПЗИ)

Техничку документацију урадити у складу са Законом о планирању и изградњи, Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката, Правилником о енергетској ефикасности зграда и осталим законским и подзаконским актима који се тичу предметног пројекта.

Потребно је да 0-Главна свеска садржи цене за све радове предвиђене појединачним деловима пројекта као и свеобухватну рекапитулацију са коначном предрачунском ценом коштања свих планираних радова. Пројектно-техничком документацијом дати детаљан технички опис са пописом свих планираних радова на објекту. Предмером и предрачуном радова сагледати обим и интервенције квалитетно и прецизно, што подразумева да предмер и предрачун радова буде што детаљнији и тачнији, у циљу елиминисања накнадних радова приликом извођења. Описом позиција радова датих предмером и предрачуном потребно је прецизно дефинисати начин, технологију и обим извођења радова, врсту материјала, техничке карактеристике материјала и све остале неопходне податке. Пројектом дефинисати све неопходне припремне радње које су потребне за несметано извођење планираних радова као и све завршне радове који су

неопходни за довођење објекта у стање неопходно за његово нормално функционисање. Приликом дефинисања позиција радова потребно је избегавати фаворизовање одређених произвођача.
Сви планирани радови дати предмером и предрачуном радова морају бити локацијски дефинисани и повезани са графичком документацијом. Потребно је да легенда са ознакама, описом просторија и површинама садржи опис подова, зидова и плафона, као и планиране радове који се изводе на одређеној позицији. За наведене радове је потребно остварити везу графичке, текстуалне и нумеричке документације.
Пројектна документација треба да садржи цртеже основа, пресека и изгледа објеката, са свим карактеристичним детаљима који су неопходни за извођење планираних радова.
Приликом дефинисања техничких спецификација пројектант треба да:

- Прецизно да дефинише материјал и опрему за уградњу, тако да техничке спецификације морају омогућити да се набавка добра, услуге или радова, који ће се спровести у складу са усвојеном техничком документацијом, опише на начин који је јасан и објективан и који одговара стварним потребама наручиоца;
- Приликом одређивања техничких спецификација може се позвати на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард, такав стандард је обавезан и примењује се као технички пропис, без навођења речи ”или одговарајуће”) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве (материјала или опреме). Уколико се Пројектант определи да опише жељене функционалне карактеристике материјала или опреме исте морају да буду довољно јасне и прецизне;
- Не може да користи нити да се позива на техничке спецификације или стандарде које означавају добра, услуге или радове одређене производње, извора или градње, нити може да назначи било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале. У случају да пројектант не може да опише предмет уговора на начин да спецификације буду довољно разумљиве, навођење робног знака, патента, типа или произвођача мора бити праћено речима „или одговарајуће“;
- Битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се наведу у техничкој документацији.
- У циљу побољшања енергетске ефикасности објеката јавне намене потребно је доставити Елаборат енергетске ефикасности према Правилнику о енергетској ефикасности зграда („Сл. Гласник РС“, бр. 61/11), и то Елаборат постојећег стања и Елаборат ново- планираног стања. Препоручује се предлагање мера побољшања енергетске ефикасности како би објекат достигао минимум енергетски разред „Ц“.

Сву тражену документацију доставити електронској форми у отвореном формату и електронски оверену и потписану од стране свих одговорних пројектаната и заступника у једном примерку на ЦД-у или другом медију.Пројекат за извођење радова доставити и у аналогној верзији и то у 5примерка.

Пројектант је у обавези да исправи све евентуалне примедбе на технички део документације у поступку прибављања потребних дозвола за извођење радова.

У Пландишту,
Децембар, 2019.

Инвеститор

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКТА-КАПЕЛА У ХАЈДУЧИЦИ

Предмет израде пројектно-техничке документације је **изградња** објекта капеле у Хајдучици, на парцели бр 1645. К.О. Хајдучица. Површина парцеле износи 5287м^2.

Приликом израде документације, потребно је водити рачуна да буду испуњени сви важећи прописи и стандарди.

Потребно је да објекат има једну просторију – капелу, чајну кухињу,санитарни чвор (мушки и женски) и помоћну просторију за одлагање колица за пренос ковчега, алата за ископ и другог алата потребног за сахрањивање.Такође треба предвидети и обухватити радове који су неопдодни за прикључење објекта на инфраструктуру. Приликом усвајања техничког решења посебну пажњу обратити на прикључења на саобраћајну инфраструктуруи и на електро мрежу.

Предвиђени радови спадају у изградњу објекта за које је потребна грађевинска дозвола по Закону о планирању и изградњи .

У складу са тим потребно је израдити пројектно-техничку документацију,зависно од радова који су планирани на објекту,а која треба да садржи следеће књиге пројеката, обележене на следећи начин и обавезно сложене у свеске:

број 0- Главна свеска
број 1-Архитектура
број 2-Конструкција и други грађевински пројекти
број 3-Хидротехничке инсталације
број 4-Електроенергетске инсталације
број 8-Саобраћај и саобраћајна сигнализација
број 9-Спољно уређење са синхрон-планом инсталација и прикључака

Елаборат енергетске ефикасности
Елаборат заштите од пожара
Главни пројекат заштите од пожара

Потребни ниво техничке документације је:

1. Идејно решење – (ИДР)
2. Пројекат за грађевинску дозволу – (ПГД)
3. Пројекта за извођење – (ПЗИ)

Техничку документацију урадити у складу са Законом о планирању и изградњи, Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката, Законом о заштити од пожара, Правилником о енергетској ефикасности зграда и осталим законским и подзаконским актима који се тичу предметног пројекта.

Потребно је да 0-Главна свеска садржи цене за све радове предвиђене појединачним деловима пројекта као и свеобухватну рекапитулацију са коначном предрачунском ценом коштања свих планираних радова. Пројектно-техничком документацијом дати детаљан технички опис са пописом свих планираних радова на објекту. Предмером и предрачуном радова сагледати обим и интервенције квалитетно и прецизно, што подразумева да предмер и предрачун радова буде што детаљнији и тачнији, у циљу елиминисања накнадних радова приликом извођења. Описом позиција радова датих предмером и предрачуном потребно је прецизно дефинисати начин, технологију и обим извођења радова, врсту материјала, техничке карактеристике материјала и све остале неопходне податке. Пројектом дефинисати све неопходне припремне радње које су потребне за несметано извођење планираних радова као и све завршне радове који су неопходни за довођење објекта у стање неопходно за његово нормално функционисање. Приликом дефинисања позиција радова потребно је избегавати фаворизовање одређених произвођача.

Сви планирани радови дати предмером и предрачуном радова морају бити локацијски дефинисани и повезани са графичком документацијом. Потребно је да легенда са ознакама, описом просторија и површинама садржи опис подова, зидова и плафона, као и планиране радове који се изводе на одређеној позицији. За наведене радове је потребно остварити везу графичке, текстуалне и нумеричке документације. Пројектна документација треба да садржи цртеже основа, пресека и изгледа објеката, са свим карактеристичним детаљима који су неопходни за извођење планираних радова.

Приликом дефинисања техничких спецификација пројектант треба да:

- Прецизно да дефинише материјал и опрему за уградњу, тако да техничке спецификације морају омогућити да се набавка добра, услуге или радова, који ће се спровести у складу са усвојеном техничком документацијом, опише на начин који је јасан и објективан и који одговара стварним потребама наручиоца;
- Приликом одређивања техничких спецификација може се позвати на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард, такав стандард је обавезан и примењује се као технички пропис, без навођења речи ”или одговарајуће”) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве (материјала или опреме). Уколико се Пројектант определи да опише жељене функционалне карактеристике материјала или опреме исте морају да буду довољно јасне и прецизне;
- Не може да користи нити да се позива на техничке спецификације или стандарде које означавају добра, услуге или радове одређене производње, извора или градње, нити може да назначи било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале. У случају да пројектант не може да опише предмет уговора на начин да спецификације буду довољно разумљиве, навођење робног знака, патента, типа или произвођача мора бити праћено речима „или одговарајуће“;

- Битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се наведу у техничкој документацији.
- У циљу побољшања енергетске ефикасности објеката јавне намене потребно је доставити Елаборат енергетске ефикасности према Правилнику о енергетској ефикасности зграда („Сл. Гласник РС“, бр. 61/11), и то Елаборат постојећег стања и Елаборат ново- планираног стања. Препоручује се предлагање мера побољшања енергетске ефикасности како би објекат достигао минимум енергетски разред „Ц“.

Сву тражену документацију доставити електронској форми у отвореном формату и електронски оверену и потписану од стране свих одговорних пројектаната и заступника у једном примерку на ЦД-у или другом медију.Пројекат за извођење радова доставити и у аналогној верзији и то у 5примерка.

Пројектант је у обавези да исправи све евентуалне примедбе на технички део документације у поступку прибављања потребних дозвола за извођење радова.

У Пландишту,
Децембар, 2019.

Инвеститор,

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ СПОРТСКИХ ТЕРЕНА У КРУГУ ОШ „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“ У ПЛАНДИШТУ

Предмет израде пројектно- техничке документације је **реконструкција** спортских терена, на к.п.бр 1156, КО Пландиште. На предметној парцели налазе се три спортска терена површине 1060,483 и 218 м^2.

Терен површине 1060м^2 је асфалтиран, а на једном делу је постављена вештачка трава и ограда, површина “терена у терену” је 517 м^2. Ограђени део терена користи се за мали фудбал, а остатак терена је практично неупотребљив.

Терен површине 483м^2 је обложен тартаном који је постављен преко бетонске подлоге, оштећене су и подлога и облога, терен се користи као кошаркашки.

Терен површине 218м^2 је асфалтни без већих оштећења и користи се за одбојку.

Предвиђени радови могу се подвести под текуће одржавање, за које није потебан акт надлежног органа, па је у складу са тим потребно урадити предмер и предрачун радова и у графичком делу ситуацију и карактеристичне пресеке и детаље:

Предмером и предрачуном радова сагледати обим и интервенције квалитетно и прецизно, што подразумева да предмер и предрачун радова буде што детаљнији и тачнији, у циљу елиминисања накнадних радова приликом извођења. Описом позиција радова датих предмером и предрачуном потребно је прецизно дефинисати начин, технологију и обим извођења радова, врсту материјала, техничке карактеристике материјала и све остале неопходне податке, дефинисати све неопходне припремне радње које су потребне за несметано извођење планираних радова као и све завршне радове који су неопходни за довођење објекта у стање неопходно за његово нормално функционисање. Приликом дефинисања позиција радова потребно је избегавати фаворизовање одређених произвођача.

Приликом одређивања техничких спецификација може се позвати на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард, такав стандард је обавезан и примењује се као технички пропис, без навођења речи ”или одговарајуће”) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве (материјала или опреме). Уколико се Пројектант определи да опише жељене функционалне карактеристике материјала или опреме исте морају да буду довољно јасне и прецизне.

У Пландишту,
Децембар, 2019.

Инвеститор,

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ ТРОТОАРА У ВЕЛИКОЈ ГРЕДИ

Предмет израде пројектно- техничке документације је **изградња** тротоара-пешачких стаза у Великој Греди, на к.п.бр. 1018, 1002, 1132 и 51/1, КО Велика Греда. Приликом израде техничке документације, потребно је водити рачуна да буду испуњени сви важећи прописи и стандарди.

Пешачку стазу на парцели 1018 и 1002, у дужини цца 1160 метара, предвидети у ширини 1,5 метар, од бетона и то уз регулациону линију парне стране, а на парцели 51/1 и 1132 ширине 4м.

Приликом пројектовања треба водити рачуна о висинском усклађивању и постојећим колским улазима.

Описом позиција радова датих предмером и предрачуном потребно је прецизно дефинисати начин, технологију и обим извођења радова, врсту материјала, техничке карактеристике материјала и све остале неопходне податке. Пројектом дефинисати све неопходне припремне радње које су потребне за несметано извођење планираних радова као и све завршне радове који су неопходни за довођење објекта у стање неопходно за његово нормално функционисање. Приликом дефинисања позиција радова потребно је избегавати фаворизовање одређених произвођача.

Сви планирани радови дати предмером и предрачуном радова морају бити локацијски дефинисани и повезани са графичком документацијом. За наведене радове је потребно остварити везу графичке, текстуалне и нумеричке документације. Пројектна документација треба да садржи цртеже основа и пресека, са свим карактеристичним детаљима који су неопходни за извођење планираних радова.

У Пландишту,
Децембар, 2019.

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ ОБЈЕКТА-“ЗАВИЧАЈНА КУЋА“ У ПЛАНДИШТУ

Предмет израде пројектно-техничке документације је рекострукција објекта “ЗАВИЧАЈНА КУЋА“ у Пландишту , на к.п.бр 842/4 , КО Пландиште.

Површина објекта износи 193м2, спратности По+П. Објекат је изграђен пре доношења прописа о изградњи. Површина земљишта уз објекат је 162м2.

Зграда се не користи а састоји се од две стамбене јединице, које би требало претворити у једну функционалну целину за потребе обављања социјалне делатности –центра за социјални рад.

Приликом израде пројектно-техничке документације потребно је сагледати постојеће стање објекта и предвидети комплетну реконструкцију објекта и промену намене постојећих просторија. Од радова треба предвидети: замену електро-инсталација, замену ВиК инсталација, санирање мокрих чворова,замену постојеће септичке јаме која треба да буде по важећим прописима, замену спољне и унутрашње столарије, замену подова,молерско-фарбарскерадове у просторијама и коридорима у објекту,гипсарске радове –спуштени плафони, машинске инсталација, санирање фасаде (на шта треба посебно обратити пажњу обзиром да треба сачувати постојећу орнаментику), хидроизолацију,термоизолацију, реконструкцију крова и кровне конструкције, замену кровног покривача, замену лимарије изградњу громобранске инсталације, и друге грађевинско занатске радове како би објекат био функционалан. обратити пажњу на подрум и предвидети да се у њему направи простор који може да се користи.

Приликом израде документације, потребно је водити рачуна да просторије испуне све прописане стандарде у смислу висина,приступа особа са инвалидитетом . За уређење дворишта планирати ограђивање, поплочавање и постављање мобилијара (клупе, канте и тд).

Предвиђени радови спадају у реконструкцију објекта за које није потребна грађевинска дозвола, већ се на основу члана 145. Закона о планирању и изградњи прибавља Решење о одобрењу за извођење радова. У складу са тим потребно је израдити пројектно-техничку документацију која подразумева:

број 0- Главна свеска
број 1-Архитектура
број 2-Конструкција и други грађевински пројекти
број 3-Хидротехничке инсталације
број 4-Електроенергетске инсталације
број 8-Саобраћај и саобраћајна инсталација
број 9-Спољно уређење
Елаборат енергетске ефикасности
Елаборат заштите од пожара
Главни пројекат заштите од пожара

Потребни ниво техничке документације је:

1. Идејно решење – (ИДР)
2. Пројекат за грађевинску дозволу – (ПГД)
3. Пројекта за извођење – (ПЗИ)

Техничку документацију урадити у складу са Законом о планирању и изградњи, Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката, Законом о заштити од пожара, Правилником о енергетској ефикасности зграда и осталим законским и подзаконским актима који се тичу предметног пројекта.

Потребно је да 0-Главна свеска садржи цене за све радове предвиђене по јединачним деловима пројекта као и свеобухватну рекапитулацију са коначном предрачунском ценом коштања свих планираних радова. Пројектно-техничком документацијом дати детаљан технички опис са пописом свих планираних радова на објекту. Предмером и предрачуном радова сагледати обим и нтервенције квалитетно и прецизно, што подразумева да предмер и предрачун радова буде што детаљнији и тачнији, у циљу елиминисања накнадних радова приликом извођења (Канцеларија није у могућности да финансира накнадне радове). Описом позиција радова датих предмером и предрачуном потребно је прецизно дефинисати начин, технологију и обим извођења радова, врсту материјала, техничке карактеристике материјала и све остале неопходне податке. Пројектом дефинисати све неопходне припремне радње које су потребне за несметано извођење планираних радова као и све завршне радове који су неопходни за довођење објекта у стање неопходно за његово нормално функционисање. Приликом дефинисања позиција радова потребно је избегавати фаворизовање одређених произвођача.

Сви планирани радови дати предмером и предрачуном радова морају бити локацијски дефинисани и повезани са графичком документацијом. Потребно је да легенда са ознакама, описом просторија и површинама садржи опис подова, зидова и плафона, као и планиране радове који се изводе на одређеној позицији. За наведене радове је потребно остварити везу графичке, текстуалне и нумеричке документације. Пројектна документација треба да садржи цртеже основа, пресека и изгледа објеката, са свим карактеристичним детаљима који су неопходни за извођење планираних радова.

Графичком документацијом приказати постојеће стање објекта и новопланирано стање објекта.

Ако Наручиоц захтева измену појединих материјала или опреме коју пројектант предвиђа у техничкој документацији, пројектант је дужан да ову измену омогући.

Пројектант је дужан да у склопу израђене техничке документације, у погледу квалитета предвиђеног материјала за уграђивање и опреме, прецизно дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, као и друге потребне елементе од значаја за извођење радова по усвојеној техничкој документацији. Техничке спецификације су обавезан саставни део документације. Приликом дефинисања техничких спецификација пројектант треба да:

- прецизно дефинише материјал и опрему за уградњу, тако да техничке спецификације морају омогућити да се набавка добра, услуге или радова, који ће се спровести у складу са усвојеном техничком документацијом, опише на начин који је јасан и објективан и који одговара стварним потребама наручиоца;

- приликом одређивања техничких спецификација може се позвати на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард, такав стандард је обавезан и примењује се као технички пропис, без навођења речи

”или одговарајуће”) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве (материјала или опреме). Уколико се Пројектант определи да опише жељене функционалне карактеристике материјала или опреме исте морају да буду довољно јасне и прецизне;

- не може да користи нити да се позива на техничке спецификације или стандарде које означавају добра, услуге или радове одређене производње, извора или градње, нити може да назначи било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале. У случају да пројектант не може да опише предмет уговора на начин да спецификације буду довољно разумљиве, навођење робног знака, патента, типа или произвођача мора бити праћено речима „или одговарајуће“;
- битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се наведу у техничкој документацији.
- У циљу побољшања енергетске ефикасности објеката јавне намене потребно је доставити Елаборат енергетске ефикасности према Правилнику о енергетској ефикасности зграда („Сл. Гласник РС“, бр. 61/11), и то Елаборат постојећег стања и Елаборат ново- планираног стања. Препоручује се предлагање мера побољшања енергетске ефикасности како би објекат достигао енергетски разред „Ц“.

Сву тражену документацију доставити електронској форми у отвореном формату и електронски оверену и потписану од стране свих одговорних пројектаната и заступника у једном примерку на ЦД-у или другом медију. Пројекат за извођење радова доставити и у аналогној верзији и то у 5 примерка.

Пројектант је у обавези да исправи све евентуалне примедбе на технички део документације у поступку прибављања потребних дозвола за извођење радова.

У Пландишту,
Децембар, 2019.

Инвеститор,

Обилазак локације:
Обилазак локације **ЈЕ ОБАВЕЗАН** и вршиће се по претходно поднетом писаном Захтеву за обилазак локације, који се подноси на меморандуму заинтересованог лица и која садржи податке о лицима овлашћеним за обилазак локације.
Заинтересована лица достављају пријаве/Захтев за обилазак локације на e-mail адресу Наручиоца rade.surla@plandiste-opstina.rs.
Заинтересована лица су дужна да изврше обилазак локације **најкасније 3 дана пре утврђеног рока за подношења понуда.**

Лице за контакт: Раде Сурла, тел: 062/8863537

Након обиласка локације Понуђач и Наручилац ће потписати Изјаву о обиласку локације, која се прилаже као саставни део понуде (Образац бр. 9).

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);*	- **ИЗЈАВА** (*Образац 5*), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) дефинисане овом конкурсном документацијом. - **ИЗЈАВА** (*Образац 6*), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услов за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисан овом конкурсном документацијом.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);*	
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) ЗЈН);*	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. ЗЈН).*	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

А) НЕОПХОДАН ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ		
Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	а) да је понуђач у 2016-ој, 2017-ој и 2018-ој години остварио пословни приход од најмање 5.000.000,00 динара без ПДВ-а (збирно); б) да је понуђач био ликвидан у последњих 6 месеци, који претходе месецу објављивања јавног позива;	а) Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи статусне податке понуђача, сажети биланс стања и успеха и показатеље за оцену бонитета за претходне три обрачунске године (2016, 2017 и 2018 година). Привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству води књиге по систему простог рачуноводства доставља биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за претходне три обрачунске године (2016, 2017 и 2018. године) издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности. Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац) доставља потврду пословне банке о оствареном укупном приходу на пословном – текућем рачуну за предходне три обрачунске године (2016, 2017 и 2018. година). **Напомена:** Понуђачи којима није издат Извештај о бонитету БОН-ЈН Агенције за привредне регистре за 2018. годину, могу доставити биланс стања и биланс успеха за 2018. годину. б) Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха и показатеље за оцену бонитета за 2018. годину, као и податке о данима неликвидности.

		Уколико достављени Извештај БОН-ЈН, не садржи податке о данима неликвидности, понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да понуђач у наведеном периоду није био неликвидан. Напомена: Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре и Народне банке Србије.
Б) НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
2.	1. Да је понуђач у периоду од 2016. године закључно са 2018. годином извршио услуге који су предмет јавне набавке или слични предмету јавне набавке у укупном износу од 5.000.000,00 динара без ПДВ-а Испуњавају га понуђач, а учесници заједничке понуде заједно.	1) Попуњен и потписан образац Списак референтних наручилаца услуга (Образац бр. 6.); 2) Потврде о извршеним референтним услугама, које морају бити попуњене и потписане од стране референтних наручилаца услуга (Образац бр. 7.);
В) ДОВОЉАН ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
3.	Да понуђач располаже техничким капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да поседује лиценцирани софтвер и то: • Windows • Office • Autodesk AutoCAD или Graphisoft, ArchiCAD или слично • Radimpex Tower или сличан програм за прорачун конструкције • Radimpex ArmCAD или	Копија фактуре за куповину софтвера или потврда фирме која заступа и продаје софтвере

	сличан програм за цртање детаља арматуре Испуњавају га понуђач, а учесници заједничке понуде заједно	
	Г) ДОВОЉАН КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
4.	Да у моменту подношења понуде понуђач има запослене и/или ангажоване ван радног односа, најмање 7 лица и то: • минимум два (2) лица у са лиценцама 300 и 310 • минимум једно лице са лиценцом 350 • минимум једно лице са лиценцом 381 • једно лице са уверењем о положеном стручном испиту из послова ПП заштите • минимум два (2) лица на пословима техничког цртања. Уколико неко до стручних лица истовремено поседује више лиценци, сматраће се да истовремено испуњава услове за више појединачних лиценци која се траже у оквиру кадровског капацитета	Попуњен и потписан образац Потврде о кадровској опремљености спецификација радне снаге (Образац бр. 9.) са следећим прилозима: 1. За сва лица, копије: - уговора о раду и образац пријаве на обавезно социјално осигурање (уколико је лице запослено код понуђача), ОДНОСНО - уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача (уколико је лице уговорно ангажовано код понуђача). - За носица важећих личних лиценци, копије тражене личне лиценце са потврдом о важењу исте.

НАПОМЕНА: <u>ПОНУЂАЧ НИЈЕ ДУЖАН ДА ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ КОЈИ СУ ЈАВНО ДОСТУПНИ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАМА НАДЛЕЖНИХ ОРГАНА!!!!</u>

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5 и 6.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2., дефинисане овом конкурсном документацијом.

- Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу додатних услова, понуђач доказује достављањем документације назначене у табеларном приказу додатних услова.

- 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.

- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености обавезних услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

  Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

  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 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.

  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.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. **Критеријум за доделу оквирног споразума:**

   Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума ,,најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. **Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу оквирног споразума у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског преводиоца.

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 адресу свих учесника у заједничкој понуди.
Понуду доставити на адресу: Општина Пландиште, Војводе Путника 38, 26360 Пландиште, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку** услуга – Израда пројектних документација за потребе општине Пландиште, **ЈН бр 33/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 17.12.2019. 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 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи потписан:

- Доказе о испуњености услова за учешће у овој јавној набавци из чл. 75. и 76. Закона, наведене и описане у поглављу III ове конкурсне документације ,,Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“.
- Образац понуде (поглавље VI - образац 1.) – попуњен и потписан;
- Споразум о заједничком наступању - доставља се само у случају подношења заједничке понуде;
- Образац трошкова припреме понуде (поглавље VII - образац 2.) – попуњен и потписан;
- Образац изјаве о независној понуди (поглавље VIII - образац 3.) – попуњен и потписан;
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 1. Закона, (поглавље IX - образац 4.) – попуњен и потписан;
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2 Закона, (поглавље X - образац 5.) – попуњен и потписан;
- Списак референтних наручилаца услуга (поглавље XI - образац 6.) и Потврду о референтним извршеним услугама (поглавље XII - образац 7.) – попуњене и потписане;
- Потврда о кадровској опремљености (поглавље XIII- образац 8.) – попуњен и потписан;
- Изјава о обиласку локације (поглавље XIV- образац 9.)- попуњен и потписан;
- Средство обезбеђења за озбиљност понуде – **Меница са меничном овлашћењем**;
- Модел оквирног споразума – попуњен и потписан;
- Модел уговора – попуњен и потписан.

Понуде ће се јавно отварати у дану истека рока за подношење понуда, односно 17.12.2019. године, у Малој сали СО Пландиште, Војводе Путника 38. Пландиште, у 12,00 часова.

Јавном отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Овлашћени представници понуђача у обавези су да пре почетка поступка јавног отварања понуда уредно предају Комисији за јавне набавке **пуномоћје (овлашћење) за учешће у поступку отварања понуда.** Пуномоћје треба да је издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица. Број пуномоћја и име представника понуђача се уписује у Записник о отварању понуда, а који ће потписати записник и преузети примерак истог.

Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке који се уносе у записник о отварању понуда.

Понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда Наручилац је дужан да достави записник у року од три дана од дана отварања понуда

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.
Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.
Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општина Пландиште, војводе Путника 38, 26360 Пландиште, са назнаком:
„**Измена понуде за јавну набавку** услуга – Израда пројектних документација за потребе општине Пландиште, **ЈН бр 33/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или
„**Допуна понуде за јавну набавку** услуга – Израда пројектних документација за потребе општине Пландиште, **ЈН бр 33/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или
„**Опозив понуде за јавну набавку** услуга – Израда пројектних документација за потребе општине Пландиште, **ЈН бр 33/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или
„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** услуга – Израда пројектних документација за потребе општине Пландиште, **ЈН бр 33/2019 - 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 своју понуду.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.
Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.
У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Учешће са подизвођачем мора у потпуности бити у складу са чланом 80. Закона.
Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI - образац 1.), наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из чл. 75. став 1) до 4) на начин одређен чл. 77 Закона, који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.
Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.
Учешће са заједничком понудом мора у потпуности бити у складу са чланом 81. Закона.
Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. Закона.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IIIове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.
Сваки понуђач из групе мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1) до 4) Закона, на начин одређен чл. 77. Закона и овом конкурасном документацијом, а додатне услове из чл. 76. Закона испуњавају заједно.
Понуђачи из групе понуђача 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. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.
Рок плаћања је 45 дана, од дана извршења услуге, у целости и испоставе рачуна/фактуре од стране вршиоца услуге, по сваком појединачном закљученом уговору, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017).
Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Авансно плаћање није дозвољено.

8.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

1) За израду пројектне документације за проширење архиве ОУ Пландиште, изградњу капеле у Маргити, изградњу капеле у Хајдучици и реконструкцију „Завичајне куће“:
   - Идејно решење – (ИДР) – 30 дана од закључења Уговора;
   - Пројекат за грађевинску дозволу – (ПГД)-45 дана од добијања услова за прикључење;

- Пројекта за извођење – (ПЗИ)-45 дана од датума издавања одобрења за изградњу.

2) За израду пројектне документације за реконструкцију спортских терена у кругу ОШ „Доситеј Обрадовић у Пландишту:
   - 30 дана од закључивања уговора;
3) За израду пројектне документације за изградњу тротоара у Великој Греди:
   - 45 дана од дана прибављања КТП-а.

Наведени рокови се односе за сваки појединачно закључени уговор.

8.3.Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.
У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.
Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.
У цену је урачунато цена предмета јавне набавке са свим припадајућим трошковима.
Цена је фиксна и не може се мењати.
Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.
Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

I Понуђач је дужан да уз понуду достави:

1. Финансијско обезбеђење за озбиљност понуде и то оверену и потписану БЛАНКО СОЛО МЕНИЦУ и менично овлашћење на износ од 10% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, која мора бити са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“. Прописно потписана и оверена бланко сопствена (соло) меница са меничним овлашћењем, са роком важења од минимум 60 дана од дана отварања понуда - оригинал - у корист Наручиоца.

Уз меницу понуђач је дужан да достави потврду банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке)
Меница за озбиљност понуде активира се:
а) ако понуђач чија је понуда изабрана одбије да закључи уговор о јавној набавци (понуда се проглашава неодговарајућом).
б) ако изабрани понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: rade.surla@plandiste-opstina.rs или факсом на број 013 861-134 (слати од 7-15 часова) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.
Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, који понуђачи шаљу путем e-maila или факса се могу доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 7 h до 15 h. Понуђач је обавезан да по слању захтева за додатно објашњење и појашњење позове Наручиоца како би проверио пријем самог захтева.
Наручилац ће заинтересованом лицу, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом ”Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 31/2019.
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.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).
Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.
Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.
У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.
Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).
Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: *rade.surla@plandiste-opstina.rs*, факсом на број 013/861-134 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.
Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.
Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.
Захтев за заштиту права мора да садржи:
1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2) назив и адресу наручиоца;
3)податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
7) потпис подносиоца.
Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата и оверена од стране банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Општина Пландиште; јавна набавка ЈН 33/2019*;*

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату,** први примерак, потписан од стране овлашћеног лица, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

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

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

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

ОБРАСЦИ

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(Образац 1.)

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку **ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**, **ЈН 33/2019**

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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 понуђач

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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.

5) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ ЈАВНА НАБАВКА „ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ“

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА
ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а:
	ПДВ:
	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом:

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: Рок плаћања је 45 дана, од дана извршења услуге, у целости и испоставе рачуна/фактуре од стране вршиоца услуге, по сваком појединачном закљученом уговору. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Авансно плаћање није дозвољено	Рок плаћања је 45 дана, од дана извршења услуге, у целости и испоставе рачуна/фактуре од стране вршиоца услуге, по сваком појединачном закљученом уговору. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Авансно плаћање није дозвољено
РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ: 1) За израду пројектне документације за проширење архиве ОУ Пландиште, изградњу капеле у Маргити, изградњу капеле у Хајдучици и реконструкцију „Завичајне куће“: - Идејно решење – (ИДР) – 30 дана од закључења Уговора; - Пројекат за грађевинску дозволу – (ПГД)-45 дана од добијања услова за прикључење; - Пројекта за извођење – (ПЗИ)-45 дана од датума издавања одобрења за изградњу. 2) За израду пројектне документације за реконструкцију спортских терена у кругу ОШ „Доситеј Обрадовић у Пландишту: - 30 дана од закључивања уговора; 3) За израду пројектне документације	1) За израду пројектне документације за проширење архиве ОУ Пландиште, изградњу капеле у Маргити, изградњу капеле у Хајдучици и реконструкцију „Завичајне куће“: - Идејно решење – (ИДР) – ____ дана од закључења Уговора; - Пројекат за грађевинску дозволу – (ПГД)-___ дана од добијања услова за прикључење; - Пројекта за извођење – (ПЗИ)-____ дана од датума издавања одобрења за изградњу. 2) За израду пројектне документације за реконструкцију спортских терена у кругу ОШ „Доситеј Обрадовић у Пландишту: - ____ дана од закључивања уговора;

за изградњу тротоара у Великој Греди: - 45 дана од дана прибављања КТП-а. Наведени рокови се односе за сваки појединачно закључени уговор	3) За израду пројектне документације за изградњу тротоара у Великој Греди: - ____ дана од дана прибављања КТП-а. Наведени рокови се односе за сваки појединачно закључени уговор
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: Не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда	____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за аванс, рок и начин плаћања, рок извођења радова, гарантни рок и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

_____

Потпис

_____

VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(Образац 2.)

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

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Датум

Потпис понуђача

_____

_____

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(Образац 3.)

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 **ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**, **ЈН бр. 33/2019** 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, наручулац 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.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 1. ЗЈН (Образац 4.)

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015),

Понуђач _____

из _____, изјављује под пуном материјалном и
кривичном одговорношћу да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015) за учешће у поступку јавне набавке мале вредности за закључење оквирног споразума бр. 33/2019 „Израда пројектних документација за потребе општине Пландиште“ и да поседује све доказе о испуњености обавезних услова из члана 77. став 1. тач. 1) до 4), а то су:

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

Место и датум: Понуђач:

_____ _____

ВАЖНО:Попуњава и потписује понуђач (правно лице/предузетник/физичко лице) који наступа самостално, сваки члан групе понуђача или сваки подизвођач, а у случају већег броја чланова групе или подизвођача, понуђач мора овај образац умножити у потребном броју примерака.

НАПОМЕНА: Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, и уколико их понуђач, у одређеном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА (Образац 5.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке **ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**, **ЈН бр. 33/2019,** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Датум _____

Потпис понуђача _____

Напомена:

- ***Изјаву о поштовању прописа*** *морају да потпишу сви понуђачи.* Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА УСЛУГА

(Образац 6.)

Ред број	Назив референтног наручиоца радова	Предмет уговора	Број и датум закључења уговора	Вредност уговора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Датум: Потпис понуђача

Напомена:

У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора образац копирати.

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

XII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА
(Образац 7.)

Референтни наручилац извршених услуга

_____

(назив и адреса)

Лице за контакт:

_____

(име, презиме, контакт телефон)

Потврђујемо да је понуђач _____ (навести назив понуђача) у периоду од _____ године до _____ године, за наше потребе у целости извршио услуге израде пројектне документације или сличне послове _____,
у уговореном року и квалитету, на уговорени начин, без примедби**.**

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке број 33/2019, наручиоца ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ и у друге сврхе се не може користити.

Датум

_____

Потпис референтног наручиоца услуга

_____

Напомена:

Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце радова из списка референтних наручилаца радова.

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

XIII ПОТВРДА О КАДРОВСКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ РАДНЕ СНАГЕ (Образац 8.)

ПОТВРДА О КАДРОВСКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ
СПЕЦИФИКАЦИЈА РАДНЕ СНАГЕ

_____
Назив и адреса понуђача

Место:_____
Датум:_____

Ред. бр.	Име и презиме	Квлификација	Степен стручне спреме	Број лиценце и потврде
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Датум

Потпис понуђача

XIV ИЗЈАВА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

(Образац 9.)

За јавну набавку: **ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**, **ЈН бр. 33/2019**

И З Ј А В А

ПОНУЂАЧА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ
КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Изјављујемо да смо дана _____2019. године, обишли локацију која је предмет јавне набавке број 33/2019 и прибавили све информације које су неопходне за припрему понуде. Такође изјављујемо да смо упознати са свим условима извођења радова и да они, сада видљиви, не могу бити основ за било какве накнадне промене у цени.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица Понуђача

_____

Потпис овлашћеног лица Наручиоца

_____

XV МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Закључен између:

1. Општине Пландиште, Војводе Путника 38, Пландиште, ПИБ: 102002904, матични број: 08057567, коју заступа Председник општине Јован Репац (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), с једне стране

и

2. **Привредно друштво/овлашћени члан групе/физичко лице**_____, са седиштем у _____ улица_____, ЈМБГ _____ ПИБ:_____, матични број: _____, које заступа директор_____, (у даљем тексту: ПРУЖИЛАЦ УСЛУГЕ), с друге стране.

Напомена: У случају да понуђач наступа са подизвођачем или у случају подношења заједничке понуде (група понуђача) у уговор се уносе и подаци о подизвођачу односно о свим учесницима из заједничке понуде.

Члан 1.

Стране у Оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга „ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ“, са циљем закључења Оквирног споразума (у даљем тексту: Споразум), са једним Добављачем, на период до годину дана;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број: _____ од _____2019. године, у складу са којом се закључује овај Споразум између Наручиоца и Пружаоца услуге;
- да је Пружалац услуге доставио Понуду, бр_____од_____2019. године, која чини саставни део овог Споразума.

Овај Споразум не представља обавезу Наручиоца на закључење уговора о јавној набавци. Обавеза настаје закључењем појединачног уговора на основу овог Споразума и стварних потреба Наручиоца.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Предмет овог Споразума је утврђивање услова под којима ће се закључивати појединачни уговори о набавци услуга Израда пројектних документација за потребе општине Пландиште. (у даљем тексту: Услуга).

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период до годину дана, а ступа на снагу даном потписивања учесника споразума и достављања средстава финансијског обезбеђења из члана 8. оквирног споразума.

ЦЕНА

Члан 4.

Укупна вредност овог Споразума износи максимално _____ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Укупна вредност свих појединачних уговора не може бити већа од вредности оквирног споразума из претходног става.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 5.

Након ступања на снагу оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће Пружаоцу услуге упутити позив за закључење уговора. Пружалац услуге ће, на основу позива Наручиоца, Наручиоцу доставити понуду за закључење појединачног уговора.

При закључењу појединачних уговора не могу се мењати услови из овог Споразума и основне понуде и појединачне понуде пружаоца услуге.

Појединачни уговори се закључују на основу пројектног задатка из конкурсне документације, који ће бити саставни део појединачног уговора.

Пружалац услуге је у обавези да достави Наручиоцу потписан уговор у року од максимално 5 (пет) дана од дана пријема уговора, потписаног од стране Наручиоца.

Уколико пружалац услуге у наведеном року не достави потписан уговор, сматраће се да је пружалац услуге одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега ће Наручилац активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достављено по основу овог Споразума.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац је у обавези да, у складу са појединачним уговором, пружене Услуге плати Пружаоцу услуге, у року од 45 дана, од дана извршења услуге, у целости и испоставе рачуна/фактуре од стране пружаоца услуге. Плаћање се врши на рачун пружаоца услуге.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 7.

Пружалац услуге је обавезан да Услугу пружа стручно и квалитетно у складу са правилима струке, уз стриктно поштовање законских прописа, стандарда и норматива који важе за ову врсту посла, а према потребама Наручиоца.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са интерним актима и налозима Наручиоца, који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу реализације предмета уговора.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 8.

Овај споразум се може раскинути на оправдани захтев Наручиоца или Пружаоца услуге.

Наручилац може раскинути овај споразум у случајевима:

- да Пружалац услуге без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом;
- да Пружалац услуге не достави средство обезбеђења за добро извршење појединачног уговора у складу са чланом 10. овог Споразума,
- раскида уговора закљученог на основу овог Споразума уколико је одговорност за раскид на страни Пружаоца услуге,
- ако Пружалац услуге стекне негативну референцу у извршењу овог Споразума;
- злоупотребе и преварног поступања Пружаоца услуге(нпр. фактурисање услуга и/или резервних делова по ценама знатно изнад упоредивих тржишних цена, односно велепродајних цена овлашћеног увозника);
- утрошком средстава опредељених за ове намене.

Наручилац ће раскинути овај споразум у случају: изласка појединог члана из заједничке групе понуђача која је једна од страна потписника овог Споразума.

ИЗМЕНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 9.

Измене Споразума могуће су у случају да настану промене пословног имена односно промене назива и статусне промене страна у Споразуму и уговору.

По ступању на снагу промена става 1. овог члана страна код које је наступила промена, одмах обавештава другу страну у Споразуму и уговору и о истом се достављају докази/документација.

Измене овог Споразума могуће су само уз пристанак обе стране, у писаном облику.

У случају настанка промена наведених у ставу 1. овог члана, страна у Споразуму код које је наступила промена ће писменим путем обавестити другу страну у року од 15 дана од дана наступања промена.

Рок важења овог Споразума се може продужити у случају наступања околности из члана 17. овог Споразума.

ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 10.

Овај Споразум ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Добављача и предајом средства финансијског обезбеђења из чл. 8. овог Споразума.

У случају да је дан потписивања овог Споразума различит, овај Споразум ступа на снагу даном потписивања оне стране у Споразуму која га је касније потписала.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

За све што није регулисано овим Споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову област.
Стране у Споразуму су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом овог Споразума решавају споразумно, у супротном надлежан је Привреедни је суд у Панчеву.

Овај Споразум сачињен је у 6 истоветних примерака, од којих по 3 примерка задржава свака страна у Споразуму.

Саставни део овог Споразума су и његови прилози, како следи:
Прилог 1 – Понуда Добављача,
Прилог 2 – Техничка спецификација
Прилог 3 – Модел уговора,

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ **НАРУЧИЛАЦ**

.....

.....

Напомена:
Понуђач је у обавези да потпише овај модел оквирног споразума и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом оквирног споразума и да прихвата да у случају да буде позван на закључење оквирног споразума, исти закључи у свему у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације.
Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем
Оквирни споразум ће пре потписивања бити садржински прилагођен према томе да ли понуђачи подносе заједничку понуду, понуду са подизвођачем, и слично.

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
за озбиљност понуде

ДУЖНИК –Издавалац менице

Назив:_____
Седиште/ Адреса:_____
Матични број:_____ **ПИБ:**_____
Текући рачун:_____
Пословна банка:_____

ИЗДАЈЕ: МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника сопствене менице,

КОРИСНИК (Поверилац)

Општина Пландиште, ул. Војводе Путника 38, 26 360 Пландиште
Матични број 08057567,
ПИБ: 102002904
Текући рачун 840-44640-68

Дужник – издавалац менице предаје Вам, 1 (једну) бланко, потписану и оверену сопствену меницу, серије број _____ као гаранцију за озбиљност понуде. Бланко соло меница је издата на износ од _____ динара (10% од вредности уговора без ПДВ-а), за јавну набавку **„ИЗРАДА ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТНЕ ПЛАНДИШТЕ“.**

Рок важења ове менице је најмање онолико дана колико важи понуда.

Овлашћујемо Корисника као Повериоца, да попуни меницу за наплату и да у своју корист безусловно и неопозиво, Без протеста и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница као инструмент обезбеђења за озбиљност понуде посла може се активирати – уновчити нарочито у следећим ситуацијама ако понуђач:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за гаратни рок у складу са захтевима из конкурсне документације.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) и чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке. На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за дужника, а 1 (један) за Повериоца

Датум:_____
Место издавања овлашћења:_____

Издавалац менице-дужник

_____
Потпис овлашћеног лица

Напомена:
Уколико понуду подноси понуђач самостално, менично овлашћење потписује и оверава овлашћено лице понуђача
Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем менично овлашћење потписује и оверава овлашћено лице понуђача
Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) менично овлашћење потписује и оверава члан групе који је носилац посла односно његово овлашћено лице

Напомена:
доставља се обавезно приликом подношења понуде