

ГРАД СОМБОР



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку број **404-213/2019-VIII**

јавна набавка мале вредности - набавка услуга:

ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “

Рок за подношење понуда	07.08.2019. године до 12,00 часова
Јавно отварање понуда	07.08.2019. године у 12,30 часова

Сомбор, август 2019. године

На основу чл. 39. 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), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број **404-213/2019-VIII** и Решења о образовању комисије за јавну набавку **02-211/2019-VIII**, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “ЈН бр. 404-213/2019-VIII

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	10.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11.
V	Критеријуми за доделу уговора	16.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	17.
VII	Модел уговора	30.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	33.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 404-213/2019-VIII је услуга – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “

ОРН : 71242000 израда пројеката и нацрта, процена трошкова

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама .

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

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

за израду пројектно техничке документације за :

**“Санацију , рестаурацију, конзервацију, адаптацију и инвестиционо одржавање
фасада објекта градске управе Града Сомбора - (Зграде Жупаније) уличне и
дворишне фасаде “**

I ОПШТИ ПОДАЦИ

1. Инвеститор: Град Сомбор
Трг цара Уроша 1. Сомбор
2. Објекат: Градска управа Града Сомбора- (Зграда Жупаније)
улична и дворошна фасада , објекта на парцели
број 5858 К.О.Сомбор-1
3. Врста техничке документације: Идејно решење, Идејни пројекат и Пројекат за
извођење
Санације, рестаурација, конзервације, адаптацију и
инвестиционо
одржавање фасада Градске управе Града Сомбора -
(Зграда
Жупаније)улична и дворишна фасада
4. Назив и ознака дела пројекта: 1. – архитектура
4. – електроенергетске инсталације-
декоративне расвете фасада
са инсталацијама видео надзора
5. За грађење / извођење радова: Санација, рестаурација, конзервација, адаптацију и

инвестиционо

одржавање фасада , са декоративном расветом и видео надзором

6. Локација: Сомбор, Трг цара Уроша бр.1

II УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Основе за израду пројекне документације:

1. Планска документација :

- План детаљне регулације централне зоне-Венац у Сомбору („Сл. лист Града Сомбора“, бр.3/2019), и Информација о локацији, издата од Градске управе Града Сомбора, Одељење за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство, број: 353-478/2018-V, од 13.12.2018.године

2. Важећа законска регулатива:

-Закон о планирању и изградњи („Сл. Гласник РС бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС,132/2014 и 145/2014 и 83/2018)

-Законао културним добрима (“Службени гласник РС”, бр. 71/94).

-Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта ("Сл. гласник РС", број 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016 и 67/2017);

-Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/2015 и 96/2016 и 120/2017)

- Правилника о класификацији објеката („Сл.гласник РС“, бр.22/2015),

3.Пројектни задатак

4.Техничко снимање фасада – уличне и дворишне

5.Геодетски снимак

6.Технички и предпројектни услови

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ – ОПИС ЛОКАЦИЈЕ :

Објекат се налази у просторно културно-историјској целини “Историјско језгро Сомора – Венац” која је проглашена културним добром од великог значаја (Службени лист АПВ 25/91). За предметни објекат важе одредбе Закона о културним добрима (“Службени гласник РС”, бр. 71/94).

Зграда Бачко - бодрошке Жупаније је проглашена за културно добро од великог значаја и уписана је у регистар споменика културе (број уписа : СК 1172)

Објекат 1. Градске управе града Сомбора (зграда Жупаније) налази се на катастарској парцели број 5858 КО Сомбор-1 у Сомбору, на Тргу цара Уроша број 1. Слободностојећи, атријумски тип објекта, на углу улица Стапарски пут и Венац Степе Степановића, оријентисан у правцу северозапад-југоисток и североисток-југозапад. Спратност објекта је По+Пр+2, уписан у листу непокретности означена бројем 1, на катастарској парцели број 5858 КО Сомбор-1, укупна површина парцеле 12877м². Неопходно је израдити ИДР и ИДП и ПЗИ санације, рестаурације, конзервације, адаптације и инвестиционо одржавање фасада.

Апроксимативна квадратура фасада је 1.000,00м² улична и 1.200,00м² дворишна .

Северозападне –уличне фасаде



Југоисточне фасаде према дворишту



Израда идејног решења (ИДР)

Израда идејног пројекта (ИДП)

Израда пројекта за извиђење (ПЗИ)

-област 1-АРХИТЕКТУРА и

-област 4 –ЕЛЕКТРОИНСТАЛАЦИЈЕ и ВИДЕО НАДЗОРА

Саставни део пројектне документације за обе области је приказ постојећег (затеченог) стања објекта и инсталација и иста се опрема следећим :

-Припадајућом општом документацијом

-Припадајућом текстуалном документацијом (технички опис постојећег стања архитектуре и електроинсталација са планом интервенција на нивоу карактеристичних основа, пресека, изгледа и детаља, са предлогом мера санације, рестаурације и

конзервације целокупних фасадних површина са свим припадајућим елементима фасада и планом електроенергетских инсталација декоративне расвете и видео надзора)

-Припадајућом нумеричком документацијом (анализа стања затечених фасадних техника и материјала са билансом површина, анализа стања, материјализације и бројности столарије, браварије, обраде грба на предњој фасади, анализа затечених елемената електроенергетских инсталација на фасадама)

-Припадајућом графичком документацијом карактеристичних основа, пресека, изгледа и детаља. На основу претходних радова који обухватају техничко и фотографско снимање фасада објекта и електроенергетских инсталације као и на основу приказа постојећег стања израдити : Идејно решење (ИДР чији је саставни део постојеће стање) и Идејни пројекат (ИДП) и Пројекат за извођење (ПЗИ): санације, рестаурације, конзервације, адаптације и инвестиционог одржавања фасада , у областима 1 – архитектура и област 4- електроенергетске инсталације са видео надзором.

-Пројектна документација мора бити опремљена по областима коју прописује - Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта ("Сл. гласник РС", број 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016 и 67/2017).

- У области архитектуре пројектовањем обухватити све неопходне радове на санацији, рестаурацији , конзервацији , адаптацији и инвестиционом одржавању обе фасаде објекта са свим елементима и детаљима на фасадама са приказом детаља за извођење радова и ускладити са декоративном расветом

-У области електроенергетских инсталација пројектовати декоративну расвету фасада са лед изворима светлости како би објекат био енергетски ефикасан, применити РГБ систем расвете, и пројектовати систем контроле расвете обавезно у складу са архитектонским решењем , као и видео надзор.

-Тип расвете :

Спољна фасадна расвета:

-Напајање фасаде расвете пројектовати са позиција постојећег електроенергетског развода мерене струје

-Предвидети спољне изводе фасадне расвете, према усвојеном идејном решењу

-Дужина сваког извода минимум 0,5м

-Пројектовати каблове од умрежених полиетилена , као и тешко гориве енергетске каблове напонског нивоа 0,6/1кV са изолацијом од умреженог полиетилена и плаштом од термопластичне безхалогене масе типа N2XH

-Унутрашње крајеве извода завршити у кутијама или на местима предвиђеним за концентрацију каблова система управљања расветом

-Пројектовати систем управљања фасадном расветом

-Дефинисати и презентовати сценарије управљања расветом

-При дефинисању сценарија руководити се бојама које презентују светске и међународне дане, као и државне дане у Републици Србији.

Подна расвета:

-Напајање подне расвете пројектовати са позиције постојећег електроенергетског развода мерене струје

-Предвидети изводе подне расвете, према усвојеном идејном решењу

-Дужина сваког извода минимум 1,5м

-Пројектовати каблове од умрежених полиетилена , као и тешко гориве енергетске каблове напонског нивоа 0,6/1кV са изолацијом од умреженог полиетилена и плаштом од термопластичне безхалогене масе типа N2XH

-Пројектовати систем управљања подном расветом

-Дефинисати и презентовати сценарије управљања расветом

-При дефиниасању сценарија руководити се бојама које презентују светске и међународне дане, као и државне дане у Републици Србији.

- Ускладити системом фасадне и подне расвете

Инсталације система видео надзора

-Предводити место концентрације инсталација

-Пројектовати инсталације до позиција тако да буде омогућен преглед и надзор над свим битним позицијама

- Систем видео надзора као сегмент система техничке заштите, пројектовати у систему према валидним законским прописима.

IV ОБАВЕЗЕ ИНВЕСТИТОРА:

-Да изради пројектни задатак

-Подноси захтеве преко обједињене процедуре за исходавање локацијских услова и грађевинске дозволе и након добијања, истих достави пројектанту.

V ОБАВЕЗА ПРОЈЕКТАНТА:

-Техничку документацију радити у складу са важећим законима, правилницима, уредбама и техничким упутствима, и пројектном задатку.

-Изради геодетску подлогу за пројектовање коју чини топографски снимак предметне локације

-Изради пројектно техничку документацију у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Сл. гласник РС", бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016 и 67/2017).

-У склопу текстуалне документације дати опис радова са општим подацима о објекту, описом усклађености са условима, описом извршених претходних истраживања, подацима о постојећем и новопроектваном, описом пројектног решења, предвиђених материјала и технологије извођења радова са детаљним описом извођења радова, дефинисаним условима квалитета и стандардима, технологијом

извођења, контролним испитивањима и начином обрачуна изведених радова.

-У склопу нумеричке документација пројекта дати коте доказнице мера за предмер радова, предмер и предрачун радова у виду табела подељен према врстама радова (припремни радови, и др.).

-Приликом израде пројекта нарочиту пажњу посветити предмеру и предрачуну радова као и доказници мера. Предмером и предрачуном радова морају бити обухваћени сви радови и материјал, неопходни за реализацију инвестиције. Уколико се наводи произвођач такво навођење мора бити пропраћено речима „или одговарајуће“. Предмер и предрачун дати јединичним ценама без ПДВ-а, а накнадно на рекапитулацији додати и ПДВ, обавезно дати збирну рекапитулацију свих радова. Предмер и предрачун радова мора имати свој назив, број и датум израде са обавезним потписом и овером одговорног пројектанта.

-Техничка документација се испоручује у штампаној и дигиталној форми, сагласно Закону о планирању и изградњи и донетим подзаконским актима, а посебно у складу са Правилником о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром („Сл. гласник РС“ бр. 113/2015) и Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл. гласник РС“ бр. 113/2015) потребно је да техничка документација буде у електронској форми, потписана квалификованим електронским потписима одговорног лица пројектне организације, односно главног, одговорног пројектанта и оверена дигитализованим печатима пројектне организације, односно личне лиценце.

Поред горе наведеног Пројектант је у обавези да Наручиоцу испоручи и следеће:

- предмер и предрачун радова у „Excel“-у (формат „xls“)
- технички опис радова у „Word“-у (формат „doc“)
- Графички прилози у „Auto CAD“-у (формат „dwg“ или ”dxf“)
- Идејно решење са постојећим стањем – 2 штампана примерка, и на ЦД-у.
- Идејни пројекат – 2 штампана примерка, и на ЦД-у.
- Пројекат за извођење -ПЗИ - 4 штампана примерка и на ЦД-у.

(Напомена : 1) Сваки пројекат се може делити на више свезака које добијају посебне ознаке. 2) У случају да техничка документација не садржи све пројекте не мењати редни број према областима)

НАПОМЕНА:

-Пројектант је у обавези да пре почетка израде пројектне документације обиђе предметну локацију и стекне непосредан увид у ситуацију на терену, са представником инвеститора уз потврду о изласку на терен.

-Пројектант је у обавези да врши консултације са представником инвеститора у току израде пројекта и пре штампања пројекта.

-Пројектант је у обавези да поступи по примедбама инвеститора, усклади идејни пројекат са техничким информацијама надлежних предузећа и органа и усклади

пројектно техничку документацију са истим.

-Пре штампања пројекта Пројектант је дужан да презентује пројекат у просторијама Инвеститора и да евентуалне примедбе отклони.

Датум

Понуђач

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсне документација не садржи техничку документацију и планове.

IV 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. у поглављу VI ове конкурсне документације), 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) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (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:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
	/	
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	<p>Доказ: Табела Референц листа (Образац 7.). са уписаним извршеним услугама, Уговори- копије, о извршеним услугама који су уписани у референц листу и Потврде Наручиоца о извршеним услугама. (Образац 8.).</p>
	<p>Да понуђач има неопходан пословни капацитет за ову јавну набавку, што подразумева да је понуђач у последње 3 (три) године (2016, 2017 и 2018) и у текућој 2019. години до рока за подношење понуда урадио минимум</p> <ul style="list-style-type: none"> -пројекте 2 (два) објекта у просторним културно-историјским целинама или у споменицима културе; - од тога један уговор мора се односити на пројекте објеката од великог значаја у просторним културно-историјским целинама или у споменицима културе 	
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	<p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -фотокопија наведене лиценце
	<ul style="list-style-type: none"> - Да је понуђач пословање ускладио са важећим стандардима, односно да поседује : - лиценцу ПО90А1- за израду техничке документације за објекте за које грађевинску дозволу издаје Министарство надлежно за послове грађевинарства у области архитектонских пројеката за културна добра. 	
4.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	

<p>-3 (три) дипломирана инжењера архитектуре са лиценцама број 300. Лиценце ИКС-а за стручна лица морају имати одговарајућу потврду ИКС-а да су лиценце важеће, односно да именованим лицима одлуком суда части иста лиценца није одузета, као и положени стручни испит у делатности заштите непокретних културних добара.</p> <p>-1 (једног) дипломирана инжењера грађевине са лиценцама број 310. Лиценце ИКС-а за стручна лица морају имати одговарајућу потврду ИКС-а да су лиценце важеће, односно да именованим лицима одлуком суда части иста лиценца није одузета</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (једаног) дипломираног инжењера електроенергетских инсталација ниског и средњег напона са лиценцом број 350 	<p>Доказ: За одговорне пројектанте треба доставити <u>фотокопију лиценце, потврду о важењу лиценце, фотокопију уговора о раду и МА обрасца, односно уговор о ангажовању</u> лица у свему према Закону о раду у којем ће бити наведен минамални рок ангажовања лица - не краћи од понуђеног рока за израду пројекта .</p>
---	--

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), 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. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом. Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује **достављањем доказа наведених у табеларном приказу**
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до

4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

➤ 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 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.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције,

односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача 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.

Предузетници и 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).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 4) Чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН, услов под редним бројем 5. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Лиценца или Решење Републичког геодетског завода за вршење геодетских услуга.

• **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује **достављањем доказа наведених у табеларном приказу**

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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- *доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs*

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.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

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 уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је доставио краћи рок за израду пројекта .

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

VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 7) Образац - Референц листа(Образац 7);
- 8) Образац Потврде о извршеним услугама(Образац 8);
- 9) Образац Потврде о обиласку локације (Образац 9)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку.
 бр. 404-213/2019-VIII– ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
 ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И
 ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
 ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ
 ФАСАДЕ “

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	
Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)	
Правно лице је разврстано као (микро, мало, средње или велико)	
Понуђач уписан у Регистар понуђача	ДА НЕ

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)	
	Процент 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:	
	Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)	

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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ –набавка услуга- 404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	у законском року од 45 дана
Рок важења понуде – минимум 30 дана	
Рок за испоруку техничке документације - максимално 90 календарских дана	

Датум

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Кол ичи на	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “	1				
УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ,
АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И
ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “**, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

(ОБРАЗАЦ 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.и 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава тражени пословни, технички и кадровски капацитет и доставља тражене доказе.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. и 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке **404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____
Датум: _____

Подизвођач: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

(ОБРАЗАЦ 7)

**ОБРАЗАЦ
РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА - СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА ИЗРАДЕ
ПРОЈЕКТА**

За поступак јавне набавке 404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “

Понуђач _____

Ред. бр.	Наручилац предметних услуга	вредност извршених услуга	Предмет услуга	Време реализације уговора	Место где су извршене услуге
1					
2					
3					
4					
5					
Укупно					

Уз референц листу понуђач је дужан да приложи фото-копије наведених уговора као и Потврде наручиоца о извршеним услугама

Место: _____

Датум: _____

Понуђач: _____

(ОБРАЗАЦ 8)

**ПОТВРДА
НАРУЧИОЦА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТА**

За поступак јавне набавке 404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “

Назив референтног Наручиоца: _____
Адреса референтног Наручиоца: _____

Овим потврђујемо да је:

(уписати име, седиште и матични број **понуђача**- код референтног Наручиоца , као и облик његовог наступања (као самостални понуђач, подизвођач, или понуђач у заједничкој понуди) за потребе референтног Наручиоца квалитетно и у уговореном року извршио уговорене радове-услуге :

(навести врсту радова-услуга)

У укупном износу од _____

а на основу Уговора број: _____ од _____
(заведено код реф. Наручиоца) (датум Уговора)

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку Јавне набавке, и у друге сврхе се не може користити.

Контакт особа референтног Наручиоца и телефон:

Датум издавања: _____

(потпис овлашћеног лица реф.Наручиоца)

(Образац копирати у потребном броју примерака – за сваки наведени уговор у референц листи)
(Признаће се и потврда која није на овом обрасцу, која у потпуности садржи елементе обрасца

(ОБРАЗАЦ 9)

ОБРАЗАЦ
Потврда о обиласку локације

За поступак јавне набавке 404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “

Понуђач _____, даје следећу

ИЗЈАВУ
О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

Понуђач _____, са седиштем у _____, по пријави коју је поднео Наручиоцу и обавештењу Наручиоца, дана _____ године, обишао је локацију где ће се вршити радови који су предмет јавне набавке, детаљно је прегледао локацију и добио све неопходне информације потребне за припрему понуде.

Датум

Потпис,

За Наручиоца: _____
(п о т п и с)

Напомена: Образац потписује овлашћени представник понуђача односно овлашћени члан групе понуђача и представник Наручиоца.

Неопходно је најавити обилазак и договорити тачан термин, обилазак није могућ на дан отварања јавне набавке.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА

404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “
“Закључен између:

Наручиоца ..Град Сомбор

са седиштем у Сомбору, улица Трг цара Уроша бр. 1,

ПИБ: **100123258**. Матични број: **08337152**

Број рачуна: 840-25640-32. Назив банке: ..Управа за трезор,

Телефон: 025- 468-111

кога заступа Градоначелник града Сомбора Душанка Голубовић

(у даљем тексту: Наручилац)

и

.....
са седиштем у, улица,

ПИБ:..... Матични број:

Број рачуна: Назив банке:.....

Телефон:..... Телефакс:

кога заступа.....

(у даљем тексту:,)

у заједничкој понуди

.....
.....
(остали понуђачи из групе понуђача)

Основ уговора:

ЈН Број: **404-213/2019-VIII**

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Члан 1.

Предмет овог Уговора је израда пројекта **404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “.**

Члан 2.

Уговорена цена израде пројекта из члана 1. овог Уговора износи _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Наручилац ће извршити исплату на рачун Извршиоца број _____
_____ код _____ банке, након
предаје пројекта.

Рок за измирење новчаних обавеза је максимално 45 дана од дана пријема
фактуре или другог одговарајућег захтева за исплату.

Члан 3.

Рок испоруке техничке документације је _____ календарских
дана од дана потписивања уговора.

Рок за испоруку техничке документације не тече за време прибављања
локацијских услова и грађевинске дозволе.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да изради Пројекат према Пројектном
задатку а у складу са Законом о планирању и изградњи („Сл. Гласник РС“ бр.
72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013–одлука
УС, 50/2013–одлука УС и 98/2013 - одлука УС 132/14 , 145/14 и 83/2018), према
Правилнику о обједињеној процедури електронским путем („Сл. гласник РС“
број 113/2015, 96/2016 и 120/2017) и другим важећим прописима а по правилу
струке. Потребно је да се сва пројектно-техничка документација достави
Наручиоцу у форми:

Техничка документација се испоручује у дигиталној форми у PDF, сагласно
Закону о планирању и изградњи и донетим подзаконским актима, потребно је
да техничка документација буде у електронској форми, потписана
квалификованим електронским потписима одговорног лица пројектне
организације, односно главног, одговорног пројектанта и оверена
дигитализованим печатима пројектне организације, односно личне лиценце,
тј. у свему према наводима из пројектног задатка.

Члан 5.

Пројектант је дужан да поступи по оправданим сугестијама Наручиоца
у току израде пројекта, као и по примедбама техничке контроле.

Члан 6.

Наручилац постаје власник пројектне документације из члана 1. овог
Уговора, када исплати Извршиоцу укупан износ уговорен чланом 2. Уговора.

Члан 7.

Ако Извршилац неуредним испуњењем уговорних обавеза, искључиво
својом кривицом или немаром, не изради пројекат у року предвиђеном чланом
3. овог Уговора, дужан је да плати Наручиоцу за сваки дан закашњења
уговорну казну у висини од 2 промила од вредности радова у закашњењу, с
тим што укупан износ овако уговорене казне не може прећи 5% уговорене
вредности радова из члана 2. овог Уговора.

Члан 8.

Уколико Извршилац у уговореном року не испоручи пројектну документацију, Наручилац има право на накнаду штете, материјалне и нематеријалне. Утврђен износ материјалне и нематеријалне штете Наручилац саопштава Извршиоцу и уколико исти не изврши уплату утврђеног износа у року од 3 дана од обавештења, Наручилац има право принудне наплате исте од Извршиоца.

Члан 9.

Уколико Извршилац не поступа у складу са одредбама из члана 4. овог Уговора, Наручилац има право на раскид Уговора и у том случају је Наручилац овлашћен да пројектовање повери другом Извршиоцу, с тим да Извршилац с којим је закључен овај Уговор, сноси насталу штету као и евентуалне разлике у цени уколико оне буду веће од уговорених.

Члан 10.

Саставни део овог Уговора је :

- Понуда Понуђача из чл. 1. овог уговора*
- меница за добро извршење посла*

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да све настале спорове решавају споразумно, а ако то не буде могуће, спор ће решавати Привредни суд у Сомбору.

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка

ЗА ИЗВОЂАЧА:

ЗА НАРУЧИОЦА:

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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: **Градска управа града Сомбора**, адреса: **Трг цара Уроша бр. 1, 25000 Сомбор** (или непосредно на наведену адресу на писарници Градске управе града Сомбора у услужном центру, шалтери 11 и 12) са назнаком: **„Понуда за јавну набавку (услуге) –404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “- НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **07.08.2019. 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);

- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац - Референц листа(Образац 7);
- Образац Потврде о извршеним радовима(Образац 8);
- Образац Потврде о обиласку локације (Образац 9)
- Модел уговора;
- **Доказе наведене у табели додатних услова**

На основу члана 9. тачка 18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС број 86/2015 и 41/2019) употреба печатаније обавезна.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Градска управа града Сомбора**, адреса: **Трг цара Уроша бр. 1, 25000 Сомбор**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку (услуге) – 404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку (услуге) – 404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “ - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну (услуге) – 404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “ - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку (услуге) – 404-213/2019-VIII – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА “САНАЦИЈУ, РЕСТАУРАЦИЈУ, КОНЗЕРВАЦИЈУ, АДАПТАЦИЈУ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ФАСАДА ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА СОМБОРА - (ЗГРАДЕ ЖУПАНИЈЕ) УЛИЧНЕ И ДВОРИШНЕ ФАСАДЕ “ - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се

ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (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.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством

како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 45 дана а у складу са *Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12 и 68/15)*, од дана пријема исправне фактуре .

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока и места (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Почетак израде техничке документације је одмах после увођења Понуђача у посао о чему се сачињава записник.

Рок за испоруку техничке документације: максимум 90 календарских дана

Рок за испоруку техничке документације не тече за време прибављања локацијских услова и грађевинске дозволе.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 на може мењати понуду.

9.5. Други захтеви

/

10. 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено 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.

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

/

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

- 1) средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла -**
Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора потписана од стране лица овлашћеног за заступање, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а уписаним у потврду о регистрацији менице. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла [средство обезбеђења траје најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења]. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

-

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на e-mail mriilke@sombor.rs 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 конкурсnoj 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 са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број **404-213/2019-VIII.**

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

15. 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.

16. 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.

17. 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: mrilke@sombor.rs 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 од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; . **Градска управа града Сомбора**; јавна набавка ЈН број **404-213/2019-VIII**;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

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

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

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