



Република Србија  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ  
Ул. Јаше Петровића, бр. 26  
37230 Александровац  
Број: 404-168-5/2019  
Датум: 14.06.2019.године  
Е-mail адреса: nabavke@aleksandrovac.rs  
ПИБ:100369374  
Матични број:07194838  
Тел: 037/3751 145

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за јавну набавку број 1.2.10.У/2019

### ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА СЕОСКЕ ДОМОВЕ КУЛТУРЕ (ШЉИВОВО, ТУЛЕШ И ГОРЊЕ РАТАЈЕ)

#### Отворени поступак

Датум објаве на порталу УЈН:	14.06.2019.године
Рок за подношење понуда:	15.07.2019.године до 12:00 часова (рок за подношење понуда је померен за један дан зато што је 30-ти дан 14.07.2019.године, а то је недеља)
Отварање понуда:	15.07.2019.године у 13:00 часова (рок за подношење понуда је померен за један дан зато што је 30-ти дан 14.07.2019.године, а то је недеља)

Александровац 2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке велике вредности услуга, број 404-168-1/2019 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-168-2/2019 од 27.05.2019.године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку – Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)**  
**ЈН бр. 1.2.10.У/2019**

Конкурсна документација садржи:

Назив поглавља	Страна
I Општи подаци о јавној набавци	4
Подаци о предмету јавне набавке	4
II-III Врста, техничке карактеристике, 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.	5
IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	18
V Критеријум за доделу уговора	21
VI Упутство понуђачима како да сачине понуду	22
Обрасци који чине саставни део понуде	31
Образац понуде	35
Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	36
Образац трошкова припреме понуде	37
Образац изјаве о независној понуди	38
Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	39
Образац Изјаве о средствима финансијског обезбеђења	40
Образац Меничног писма-Овлашћења	42
VII Модел уговора	42

Конкурсна документација има укупно: 45 страна.

На основу члана 55. став 1. тачка 2. члана 57. и члана 60. став 1. тачка 2. Закона о Јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке велике вредности услуга редни број ЈН 1.2.10.У/2019, деловодни број 404-168-1/2019 од 27.05.2019.године,

**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ**  
**Александровац, ул. Јаше Петровића, бр. 26**

**у п у ћ у ј е**

**ПОЗИВ бр. ЈН 1.2.10.У/2019**

**за прикупљање понуда у поступку јавне набавке вели вредности услуга -  
Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе  
(Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)**

1. Наручилац Општинска управа Општине Александровац позива све заинтересоване понуђаче да доставе понуду за **Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)**, под условима из овог позива и конкурсне документације за предметну јавну набавку.
2. Врста поступка јавне набавке: јавна набавка велике вредности услуга.
3. Предмет јавне набавке: **Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)**.
4. Услуге се врше на територији општине Александровац.
5. Назив односно ознака из општег речника јавних набавки:  
71220000-Услуге пројектовања у архитектури.
6. Право учешћа у поступку имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, и додатне услове који су у складу са чланом 76. став 2. Закона о јавним набавкама прецизирани конкурсном документацијом.
7. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. и члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем доказа и тражене документације који су у складу са законом прецизирани и наведени у конкурсној документацији за предметну јавну набавку.
8. Заинтересована лица могу извршити увид и преузети конкурсну документацију у просторијама Општинске управе Општине Александровац, на адреси: ул. Јаше Петровића, бр.26, 37230 Александровац, сваког радног дана од 08,00 до 14,00 часова. Увид и преузимање конкурсне документације може се вршити сво време док тече рок за подношење понуда. Преузимање конкурсне документације може се извршити и са Портала Управе за јавне набавке.
9. Рок за подношење понуда је 30 дана (14.07.2019.године) од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, до 12,00 часова последњег дана рока. Уколико рок истиче на дан који је нерадни или на дан који је државни празник, као последњи дан рока сматраће се први следећи радни дан до 12,00 часова.
10. Понуде поднете по истеку датума и сата одређених у овом позиву, сматраће се неблаговременим и биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.
11. Понуде се достављају у затвореној коверти поштом или лично на адресу наручиоца, са назнаком „НЕ ОТВАРАТИ–Понуда за јавну набавку бр. ЈН 1.2.10.У/2019– **Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)** ". На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача. Понуда са варијантама није дозвољена.

12. Јавно отварање понуда обавиће се последњег дана истека рока за пријем понуда, у 13,00 часова, на адреси Наручиоца из тачке 8. овог позива. О отварању понуда се сачињава записник, сагласно члану 104. Закона о јавним набавкама.
13. Право учешћа на отварању понуда имају овлашћени представници понуђача, што ће доказати предајом потписаног и овереног пуномоћја у оригиналу. Факсови и фотокопије се неће уважити.
14. Избор најповољнијег понуђача извршиће се на основу критеријума „најнижа понуђена цена“ без ПДВ-а. Одлука о избору најповољније понуде биће донета најкасније у року од 20 дана од дана отварања понуда.
15. Наручилац задржава право да одустане од доделе уговора за предметну јавну набавку, уколико се измене околности под којима је покренут поступак јавне набавке, у случају пријема неисправних, неодговарајућих и неприхватљивих понуда или одустане из било ког другог разлога.
16. Сва додатна објашњења у вези увида и преузимања конкурсне документације за јавну набавку која је предмет овог позива могу се добити на телефон: 037/ 3751 145. Особа за контакт: Ивљанин Светлана.

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Подаци о наручиоцу**

**Наручилац:** Општина Александровац Општинска управа;

**Адреса:** ул. Јаше Петровића, бр. 26, 37230 Александровац

**Интернет страница:** [www.aleksandrovac.rs](http://www.aleksandrovac.rs)

**Е-mail:** [nabavke@aleksandrovac.rs](mailto:nabavke@aleksandrovac.rs)

**Матични број:** 07194838

**ПИБ:** 100369374

**Телефон:** 037- 3751 145

### **2. Врста поступка јавне набавке**

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број **1.2.10.У/2019-** **Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје).**

### **4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка

### **5. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Светлана Ивљанин и Сениша Младеновић

Е - mail адреса: [nabavke@aleksandrovac.rs](mailto:nabavke@aleksandrovac.rs)

## ***ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број **1.2.10.У/2019-** **Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје).**

Назив и ознака из општег речника набавке: 71220000-услуге пројектовања у архитектури

### **2. Партије**

Предметна набавка није обликована по партијама

***II-III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, 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 ЗАДАЦИ**

**за израду пројектно-техничке документације  
за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)**

**ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК**  
за израду пројектно техничке документације  
за изградњу вишенаменског објекта у месној заједници Шљивово, општина Александровац

**I ОПШТИ ПОДАЦИ**

Инвеститор:	Општина Александровац
Објекат:	Вишенаменски објекат (дом културе, месна заједница)
Врста техничке документације:	ИДР, ПГД, ПЗИ
Назив и ознака дела пројекта:	- Архитектура -Конструкција -Хидротехничке инсталације -Електроенергетске инсталације -Телекомуникационе и сигналне инсталације -Машинске инсталације -Спољно уређење
Локација:	Шљивово, кп. бр. 611/1, КО Шљивово

## II УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Основе за израду пројектне документације

- Планска документација
  - Просторни план општине Александровац („Сл.лист општ. Александровац, бр.4/2011),
- Важећа законска регулатива
  - Закон о планирању и узградњи („Сл.гласник РС“, бр.72/2009, 81/2009, испр. 64/2010- одлука УС, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018 и 31/2019):
  - Правилник о садржају, начину и поступку израде и начину вршења техничке контроле техничке документације према класи и намени објекта („Сл.гласник РС“, бр. 72/2018):
  - Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл.гласник РС“, бр. 113/2015, 96/2016, 120/2017).
- Пројектни задатак
- Копија плана са изводом из листа непокретности
- Информација о локацији

## III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ – ОПИС ЛОКАЦИЈЕ

Локација се налази у месној заједници Шљивово, општина Александровац. Са општинског пута кп. бр. 1900 локација је преко парцеле 612/1 повезана прилазном саобраћајницом. Са осталих страна парцела је ограничена приватним поседима .

Парцела предвиђена за градњу је делимично изграђена. Пре неколико година изграђен је нови школски објекат за четворогодишњу наставу са простором и за предшколски узраст, док се на суседној парцели кп.бр. 611/2 налази асфалтно игралиште за мале спортове.

Параметри за пројектовање и касније за грађење дати су у условима за уређење и грађење у Просторном плану општине Александровац.

Објекат се пројектује као вишенаменски простор и треба да служи превасходно за потребе месне заједнице, односно за одржавање потребних састанака, културних дешавања и других потреба. Спратност објекта је По+П, бруто површине у основи око 200 метара квадратних.

Пројектом дефинисати следеће садржаје:

Једну **салу** са позорницом за одржавање културно уметничких манифестација које организује месна заједница оријентационе површине око 150 метара квадратних,

Две **свлачионице (мушку и женску),**

Два **мокра чвора** (мушки и женски),

Једну **просторију** за потребе месне заједнице (канцеларија),

Једну мини **чајну кухињу,**

**Комуникацијске** просторе који треба да обједине садржаје,

**Подрумске оставе** које би се састојале од две независне просторије, од тога једна димензија 3x4 метара са обрадом зидова и подова од керамичких плочица, а друга колико то простор дозволи без икаквог условљавања материјала за обраду, служила би за котларницу односно опрему за грејање на чврсто гориво (дрво, угаљ). Како је терен у нагибу предлаже се коришћење погодности нагиба терена за смештај ове површине у подрумском делу објекта.

Објекат пројектовати од трајних и технолошки савремених материјала поштујући све законске нормативе ( термика , сеизмика и друго...).

Предвидети све потребне хидротехничке инсталације за нормално функционисање објекта. Према групацији санитарних чворова дефинисати број канализационих вертикала. Почетак сваке канализационе вертикале мора бити опремљен ревизионим комадом. Све вертикале морају бити завршене вентилационом главом. Инсталацију канализације пројектовати од ПВЦ канализационих цеви .

Целокупна санитарна водоводна мрежа у објекту треба да је пројектована од ППР цеви правилно димензионисана и изведена. Прикључак на водоводну мрежу остварити преко водомера смештеног у водомерни шахт.

Санитарне приборе предвидети општег типа прилагођени потребама и намени просторије.

Предвидети потребне електро инсталације са прикључком на електромрежу према условима надлежне Електродистрибуције. У просторијама предвидети потребан број трофазних и монофазних утичница, као и инсталацију осветљења простора, громобранску, телефонску инсталацију и друго, а све у складу са прописима.

Предвидети инсталације видео надзора и инсталације дојаве пожара уз примену правила струке.

Предвидети машинске инсталације у складу са наменом простора. Као енергент пројектовати угаљ и огревно дрво. Котларницу предвидети у подрумском делу објекта. Обавезна је примена мера енергетске ефикасности и рационалног коришћења енергије према важећим стандардима и правилницима.

Предвидети уређење прилазних пешачких стаза од савремених квалитетних материјала. Пројектовати потребно зеленило у дворишту новопланираног објекта. Зеленило не сме да својим деловима (корен, гране) угрожава објекат и кориснике.

Око целог дворишта пројектовати потребну ограду са потребним бројем капија .Оградом обухватити и постојећи школски објекат.

#### **IV ОБАВЕЗЕ ИНВЕСТИТОРА**

- Да достави пројектанту важећу планску документацију за потребе израде пројектно техничке документације,
- Да изради пројектни задатак.

#### **V ОБАВЕЗЕ ПРОЈЕКТАНТА**

- Да техничку документацију уради у складу са важећим законима, правилницима, уредбама и техничким упутствима и пројектним задатком,
- Да изради пројектно техничку документацију у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта („Сл.гл.РС“, бр. 72/2018),
- Да у склопу техничке документације да потребан опис радова са општим подацима о локацији објекта, опис пројектног решења, предвиђених материјала и технологије извођења радова са детаљним описом извођења радова, дефинисаним условима квалитета и стандарда, контролним испитивањима и начином обрачуна изведених радова,
- Да у склопу нумеричке документације пројекта да координате тачака за обележавање објеката, доказнице мера за предмер радова, предмер и предрачун радова у облику табеле подељен према врсти радова (припремни радови, земљани радови ....),



- Да посебну пажњу посветити предмеру и предрачуну радова као и доказници мера. Предмером и предрачуном радова морају бити обухваћени сви радови и материјали неопходан за реализацију инвестиције. Уколико се наводи произвођач такво навођење мора бити пропраћено речима „или еквивалент“. Јединичне цене дати без пдв-а, а накнадно у рекапитулацији радова додати пдв и дати укупну цену коштања са урачунатим пдв-ом,
- Да техничку документацију испоручити у дигиталној форми у ПДФ, сагласно Закону о планирању и изградњи и донетим подзаконским актима, а посебно са Правилником о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром („Сл.гл.РС“, бр. 113/2015) и Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл.гл.РС“, бр. 113/2015, 96/2015 и 120/2017), потребно је да техничка документација буде у електронској форми, потписана електронским квалификованим потписима одговорног лица пројектне организације, односно главног, одговорног пројектаната и оверена дигитализованим печатима пројектне организације, односно личне лиценце,
  - 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“,
  - Идејно решење,
  - Пројекат за грађевинску дозволу са позитивном техничком контролом.
  - Извод из пројекта за грађевинску дозволу,
  - Пројекат за извођење ( у три аналогна примерка),
- Пројектант је у обавези да пре почетка израде пројектне документације обиђе предметну локацију и стекне увид у ситуацију на терену,
- Пројектант је у обавези да врши консултације са представником инвеститора и току израде пројекта,
- Пројектант је у обавеза да уз овлашћење инвеститора поднесе захтев преко обједињене процедуре за добијање локацијских услова и грађевинске дозволе.

**ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК**  
за израду пројектно техничке документације  
за изградњу вишенаменског објекта у месној заједници Тулеш, општина Александровац

**I ОПШТИ ПОДАЦИ**

Инвеститор:	Општина Александровац
Објекат:	Вишенаменски објекат (основна школа, дечји вртић, месна заједница)
Врста техничке документације:	ИДР, ПГД, ПЗИ
Назив и ознака дела пројекта:	- Архитектура -Конструкција -Хидротехничке инсталације -Електроенергетске инсталације -Телекомуникационе и сигналне инсталације -Машинске инсталације -Спољно уређење
Локација:	Тулеш, кп. бр. 561/2 КО Тулеш

## II УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Основе за израду пројектне документације

- Планска документација
  - Просторни план општине Александровац („Сл.лист општ. Александровац, бр.4/2011),
- Важећа законска регулатива
  - Закон о планирању и узградњи („Сл.гласник РС“, бр.72/2009, 81/2009, испр. 64/2010- одлука УС, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018 и 31/2019):
  - Правилник о садржају, начину и поступку израде и начину вршења техничке контроле техничке документације према класи и намени објекта („Сл.гласник РС“, бр. 72/2018):
  - Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл.гласник РС“, бр. 113/2015, 96/2016, 120/2017).
- Пројектни задатак
- Копија плана са изводом из листа непокретности
- Информација о локацији

## III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ – ОПИС ЛОКАЦИЈЕ

Локација се налази у месној заједници Тулеш, општина Александровац, поред општинског пута кп. бр. 4693. Са осталих страна парцела је ограничена приватним поседима кп. бр. 560, 561/1, 561/3 и 563/1.

На самој локације је раније била изграђена основна четворогодишња школа која је услед дотрајалости и земљотреса оштећена и порушена. На истој парцели је касније направљен монтажни објекат који и данас постоји и функционише као школски објекат и објекат предшколаца. Објекат је иначе грађен на солидним армирано бетонским темељима на којима је конструкција од монтажних паноа.

Параметри за пројектовање и касније за грађење дати су у условима за уређење и грађење у Просторном плану општине Александровац.

Објекат се пројектује као вишенаменски простор и треба да служи основној четворигодишњој школи, деци предшколског узраста и месној заједници за одржавање потребних састанака и других потреба. Спратност објекта је По+П.

Пројектом дефинисати следеће садржаје:

Две **учионице** за одвијање разредне наставе (први и трећи разред и други и четврти разред),

Једна **учионица** за децу предшколског узраста,

Једну **просторију** за потребе месне заједнице са засебним улазом (канцеларија),

Потребне **мокре чворове** који прате овај простор,

**Комуникацијске** просторе који треба да обједине садржаје,

**Котларницу** за организацију грејања на чврсто гориво која би била смештена у подрумском (сутеренском) делу објекта. Како је терен у нагибу предлаже се коришћење погодности нагиба терена за смештај ове површине у подрумском делу објекта, пошто већ постоји угљара-дрвара са посебним улазом.

Пошто су темељи постојећег монтажног објекта у добром стању тражи се градња новог објекта на истим темељима уз претходно уклањање монтажне конструкције и уз потребну

доградњу, ојачање и проширење темеља, односно објекта за смештај захтеваних простора. Пројектном документацијом обухватити уклањање монтажне конструкције постојећег објекта до коте темеља.

Планирани простор за потребе месне заједнице доградити на делу ка општинском путу кп.бр. 4693, док се котларница предлаже на делу према постојећем игралишту до постојеће угљаре-дрваре.

Објекат пројектовати од трајних и технолошки савремених материјала поштујући све законске нормативе ( термика , сеизмика и друго...).

Предвидети све потребне хидротехничке инсталације за нормално функционисање објекта. Према групацији санитарних чворова дефинисати број канализационих вертикала. Почетак сваке канализационе вертикале мора бити опремљен ревизионим комадом. Све вертикале морају бити завршене вентилационом главом. Инсталацију канализације пројектовати од ПВЦ канализационих цеви .

Целокупна санитарна водоводна мрежа у објекту треба да је пројектована од ППР цеви правилно димензионисана и изведена. Прикључак на водоводну мрежу остварити преко водомера смештеног у водомерни шахт.

Санитарне приборе предвидети општег типа прилагођени потребама и намени просторије.

Предвидети потребне електро инсталације са прикључком на електромеру према условима надлежне Електродистрибуције. У просторијама предвидети потребан број трофазних и монофазних утичница, као и инсталацију осветљења простора, громобранску, телефонску инсталацију и друго, а све у складу са прописима.

Предвидети инсталације видео надзора и инсталације дојаве пожара уз примену правила струке.

Предвидети машинске инсталације у складу са наменом простора. Као енергент пројектовати угаљ и огревно дрво. Котларницу предвидети у подрумском-сутеренском дограђеном делу уз постојећу угљару-дрвару. Обавезна је примена мера енергетске ефикасности и рационалног коришћења енергије према важећим стандардима и правилницима.

Предвидети уређење прилазних пешачких стаза од савремених квалитетних материјала. Пројектовати потребно зеленило у дворишту новопланираног објекта. Зеленило не сме да својим деловима (корен, гране) угрожава објекат и кориснике.

Око целог дворишта пројектовати потребну ограду са потребним бројем капија .

#### **IV ОБАВЕЗЕ ИНВЕСТИТОРА**

- Да достави пројектанту важећу планску документацију за потребе израде пројектно техничке документације,
- Да изради пројектни задатак.

#### **V ОБАВЕЗЕ ПРОЈЕКТАНТА**

- Да техничку документацију уради у складу са важећим законима, правилницима, уредбама и техничким упутствима и пројектним задатком,
- Да изради пројектно техничку документацију у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта („Сл.гл.РС“, бр. 72/2018),
- Да у склопу техничке документације да потребан опис радова са општим подацима о локацији објекта, опис пројектног решења, предвиђених материјала и технологије извођења радова

са детаљним описом извођења радова, дефинисаним условима квалитета и стандарда, контролним испитивањима и начином обрачуна изведених радова,

- Да у склопу нумеричке документације пројекта да координате тачака за обележавање објеката, доказнице мера за предмер радова, предмер и предрачун радова у облику табеле подељен према врсти радова (припремни радови, земљани радови ....),
- Да посебну пажњу посветити предмеру и предрачуну радова као и доказници мера. Предмером и предрачуном радова морају бити обухваћени сви радови и материјали неопходан за реализацију инвестиције. Уколико се наводи произвођач такво навођење мора бити пропраћено речима „или еквивалент“. Јединичне цене дати без пдв-а, а накнадно у рекапитулацији радова додати пдв и дати укупну цену коштања са урачунатим пдв-ом,
- Да техничку документацију испоручити у дигиталној форми у ПДФ, сагласно Закону о планирању и изградњи и донетим подзаконским актима, а посебно са Правилником о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром („Сл.гл.РС“, бр. 113/2015) и Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл.гл.РС“, бр. 113/2015, 96/2015 и 120/2017), потребно је да техничка документација буде у електронској форми, потписана електронским квалификованим потписима одговорног лица пројектне организације, односно главног, одговорног пројектаната и оверена дигитализованим печатима пројектне организације, односно личне лиценце,
- 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“,
- Идејно решење,
- Пројекат за грађевинску дозволу са позитивном техничком контролом,
- Извод из пројекта за грађевинску дозволу,
- Пројекат за извођење ( у три аналогна примерка),
- Пројектант је у обавези да пре почетка израде пројектне документације обиђе предметну локацију и стекне увид у ситуацију на терену,
- Пројектант је у обавези да врши консултације са представником инвеститора и току израде пројекта,
- Пројектант је у обавеза да уз овлашћење инвеститора поднесе захтев преко обједињене процедуре за добијање локацијских услова и грађевинске дозволе.

**ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК**  
за израду пројектно техничке документације  
за изградњу вишенаменског објекта у месној заједници Горње Ратаје, општина Александровац

**I ОПШТИ ПОДАЦИ**

Инвеститор:	Општина Александровац
Објекат:	Вишенаменски објекат (основна школа, месна заједница)
Врста техничке документације:	ИДР, ПГД, ПЗИ
Назив и ознака дела пројекта:	- Архитектура -Конструкција -Хидротехничке инсталације -Електроенергетске инсталације -Телекомуникационе и сигналне инсталације -Машинске инсталације -Спољно уређење
Локација:	Горње Ратаје, кп. бр. 2008/1, КО Ратаје

## II УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Основе за израду пројектне документације

- Планска документација
  - Просторни план општине Александровац („Сл.лист општ. Александровац, бр.4/2011),
- Важећа законска регулатива
  - Закон о планирању и узградњи („Сл.гласник РС“, бр.72/2009, 81/2009, испр. 64/2010- одлука УС, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018 и 31/2019):
  - Правилник о садржају, начину и поступку израде и начину вршења техничке контроле техничке документације према класи и намени објекта („Сл.гласник РС“, бр. 72/2018):
  - Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл.гласник РС“, бр. 113/2015, 96/2016, 120/2017).
- Пројектни задатак
- Копија плана са изводом из листа непокретности
- Информација о локацији

## III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ – ОПИС ЛОКАЦИЈЕ

Локација се налази у месној заједници Горње Ратаје, општина Александровац, поред државног пута другог А реда, број 211 кп. бр. 7782. Са осталих страна парцела је ограничена приватним поседима кп. бр. 2005/4, 2009, 2014/1 и парцелама општине Александровац кп.бр. 2007 и 2008/2.

На самој локацији је изграђена осмогодишња школа и асфалтно игралиште за мале спортове.

Параметри за пројектовање и касније за грађење дати су у условима за уређење и грађење у Просторном плану општине Александровац.

Објект се пројектује као вишенаменски простор и треба да служи основној школи за ваннаставне активности и повремено одржавање наставе физичке културе у зимским условима и месној заједници за одржавање потребних састанака и других потреба. Оријентационе димензије новопројектованог објекта износе бруто око 20x13 метара, спратности П. Објект лоцирати у линији постојећег школског објекта према парцелама кп. бр. 2008/2 и 2005/4.

Пројектом дефинисати следеће садржаје:

Једну **учионицу** (просторију) за ваннаставне активности школске деце и за одржавање културно уметничких манифестација које организује месна заједница, оријентационе површине 20x10 метара. У оквиру овог простора предвидети и позорницу (бину),

Две **свлачионице** (мушку и женску),

Два **мокра чвора** (мушки и женски),

Једну **просторију** за потребе месне заједнице- канцеларија (по могућству са засебним улазом),

**Комуникацијске** просторе који треба да обједине садржаје.

**Топлу везу** или само наткривени простор који треба да повеже постојећи школски објект и новопројектовани објект.

Објекат пројектовати од трајних и технолошки савремених материјала поштујући све законске нормативе ( термика , сеизмика и друго...).

Предвидети све потребне хидротехничке инсталације за нормално функционисање објекта. Према групацији санитарних чворова дефинисати број канализационих вертикала. Почетак сваке канализационе вертикале мора бити опремљен ревизионим комадом. Све вертикале морају бити завршене вентилационом главом. Инсталацију канализације пројектовати од ПВЦ канализационих цеви .

Целокупна санитарна водоводна мрежа у објекту треба да је пројектована од ППР цеви правилно димензионисана и изведена. Прикључак на водоводну мрежу остварити преко постојећег водомерног шахта.

Санитарне приборе предвидети општег типа прилагођени потребама и намени просторије.

Предвидети потребне електро инсталације са прикључком на електромрежу према условима надлежне Електродистрибуције. У просторијама предвидети потребан број трофазних и монофазних утичница, као и инсталацију осветљења простора, громобранску, телефонску инсталацију и друго, а све у складу са прописима.

Предвидети инсталације видео надзора и инсталације дојаве пожара уз примену правила струке.

Предвидети машинске инсталације у складу са наменом простора. Као енергент пројектовати угаљ и огревно дрво а инсталације повезати на постојећу котларницу која опслужује школски објекат.

Обавезна је примена мера енергетске ефикасности и рационалног коришћења енергије према важећим стандардима и правилницима.

Предвидети уређење прилазних пешачких стаза од савремених квалитетних материјала. Пројектовати потребно зеленило у дворишту новопланираног објекта. Зеленило не сме да својим деловима (корен, гране) угрожава објекат и кориснике.

Око целог дворишта пројектовати потребну ограду са потребним бројем капија .

#### **IV ОБАВЕЗЕ ИНВЕСТИТОРА**

- Да достави пројектанту важећу планску документацију за потребе израде пројектно техничке документације,
- Да изради пројектни задатак.

#### **V ОБАВЕЗЕ ПРОЈЕКТАНТА**

- Да техничку документацију уради у складу са важећим законима, правилницима, уредбама и техничким упутствима и пројектним задатком,
- Да изради пројектно техничку документацију у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта („Сл.гл.РС“, бр. 72/2018),
- Да у склопу техничке документације да потребан опис радова са општим подацима о локацији објекта, опис пројектног решења, предвиђених материјала и технологије извођења радова са детаљним описом извођења радова, дефинисаним условима квалитета и стандарда, контролним испитивањима и начином обрачуна изведених радова,
- Да у склопу нумеричке документације пројекта да координате тачака за обележавање објеката, доказнице мера за предмер радова, предмер и предрачун радова у облику табеле подељен према врсти радова (припремни радови, земљани радови ....),



- Да посебну пажњу посветити предмеру и предрачуну радова као и доказници мера. Предмером и предрачуном радова морају бити обухваћени сви радови и материјали неопходан за реализацију инвестиције. Уколико се наводи произвођач такво навођење мора бити пропраћено речима „или еквивалент“. Јединичне цене дати без пдв-а, а накнадно у рекапитулацији радова додати пдв и дати укупну цену коштања са урачунатим пдв-ом,
- Да техничку документацију испоручити у дигиталној форми у ПДФ, сагласно Закону о планирању и изградњи и донетим подзаконским актима, а посебно са Правилником о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром („Сл.гл.РС“, бр. 113/2015) и Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл.гл.РС“, бр. 113/2015, 96/2015 и 120/2017), потребно је да техничка документација буде у електронској форми, потписана електронским квалификованим потписима одговорног лица пројектне организације, односно главног, одговорног пројектаната и оверена дигитализованим печатима пројектне организације, односно личне лиценце,
- 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“,
- Идејно решење,
- Пројекат за грађевинску дозволу са позитивном техничком контролом,
- Извод из пројекта за грађевинску дозволу,
- Пројекат за извођење ( у три аналогна примерка),
- Пројектант је у обавези да пре почетка израде пројектне документације обиђе предметну локацију и стекне увид у ситуацију на терену,
- Пројектант је у обавези да врши консултације са представником инвеститора и току израде пројекта,
- Пројектант је у обавеза да уз овлашћење инвеститора поднесе захтев преко обједињене процедуре за добијање локацијских услова и грађевинске дозволе.

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

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава следеће услове:

Ред. број	<b>1 - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (члан 75. став 1 ЗЈН)</b>	
1.1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	
	Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
	Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;
1.2	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; <b>доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</b>	
	Доказ за правно лице:	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда, односно надлежне полицијске управе 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; 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.
	Доказ за предузетнике:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
	Доказ за физичко лице:	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).
1.3	да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона)	
	Доказ:	Попуњена, потписана и печатом оверена Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да Понуђач нема забрану

		обављања делатности која је на снази у време подношење понуде. Образац наведене Изјаве дат је у Обрасцу 5. Конкурсне документације.
1.4		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; <b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b>
	Доказ за правно лице:	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за предузетнике:	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
1.5		-да има важећу дозволу надлежних органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.
	Доказ:	За предметну набавку овај услов је неприменљив.
Ред. број	<b>2 - ДОДАТНИ УСЛОВИ (члан 76. став 2. ЗЈН )</b>	
2.1.	<b>Кадровски капацитет</b> Услов: Да понуђач на дан отварања понуде има следеће извршиоце, који су ангажовани код понуђача по било ком основу у складу са Законом о раду, с тим да једно лице може бити носилац више лиценци: 1.Дипл.инж.грађ. са лиценцом 310 или 311; 2.Дипл.инж.маш. са лиценцом 330; 3.Дипл.инж.електротехнике са лиценцом 350 и 4.Дипл.инж. са лиценцом 381.	
	Доказ:	Фотокопије личних лиценци доставити заједно са доказима о радном статусу (докази о радном статусу: за наведеног носиоца лиценце који је код понуђача запослен – уговор о раду и М-А или другог одговарајућег обрасца, односно за носиоца лиценце који није запослен код понуђача: уговор - фотокопија уговора о ангажовању у складу са предметом ове јавне набавке).
2.2	<b>Пословни капацитет</b> Услов: Да је бар један пројектант (извршилац) који је ангажован код понуђача, у складу са Законом о раду, пројектовао у три претходне календарске године тј. 2018, 2017, 2016 године објекте јавне намене (школе, домове културе и сл...).	
	Доказ за правно лице, предузетнике и физичка лица:	-Фотокопија Уговора или фотокопија потврде Наручиоца о успешно реализованом уговору..

### УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

## **УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

### **НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА:**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1.1, 1.2, 1.4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 2.1, 2.2. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели.

Испуњеност услова о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН доказује се достављањем Изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН. (Образац 5)

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

**Понуђачи који су уписани у регистар понуђача нису дужни да приликом подношења понуде, доказују испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.**

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

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

Ако 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.

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, са напоменом-„**Поступак јавне набавке број**

**1.2.10.У/2019- Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје).”**

### ***V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

#### **ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА 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 понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемената 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 исти највећи број пондера. 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.

## **VI 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 НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

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 Александровац Општинска управа, улица Јаше Петровића, број 26, 37230 Александровац, са знаком: „Понуда за јавну набавку бр.

**1.2.10.У/2019- Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје) - НЕ ОТВАРАТИ”.**

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 14.07.2019. године до 12.00 часова (ако рок за достављање понуда пада у нерадни дан или државни празник рок се помера за следећи радни дан).**

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. Неблаговремене понуде, наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете неблаговремено.

#### **Понуда мора да садржи:**

1. Тражене доказе којима се доказује испуњеност услова из члана 75. Закона
2. Тражене доказе о испуњавању додатних услова из члана 76. Закона.
3. Потписане и печатом оверене обрасце који се налазе у конкурсној документацији (Обрасци 1,2,3,4,5, 6 и 7 )
4. Попуњен, потписан и печатом оверен модел уговора.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општина Александровац Општинска управа, улица Јаше Петровића, број 26, 37230 Александровац, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку број 1.2.10.У/2019– Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)- **НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понуде** за јавну набавку број 1.2.10.У/2019-Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)-**НЕ ОТВАРАТИ**”

„**Опозив понуде** за јавну набавку број 1.2.10.У/2019- Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)-**НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку број 1.2.10.У/2019 - Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)-**НЕ ОТВАРАТИ**”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

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

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

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.

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.

## **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.**

Наручилац ће уговорену цену вршења предметне услуге исплатити Извршиоцу на начин и у роковима из уговора.

Рок плаћања је не дуже од 45 календарских дана од дана испостављања рачуна за извршену услугу, а по предаји техничке документације Наручиоцу. Обвезник и стопа пореза на додату вредност се утврђује у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност на дан испостављања ситуације / рачуна. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђач нема право да захтева аванс.

Цене из Понуде Извршиоца су фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорених обавеза.

### **9.2. 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 на може мењати понуду.

### **9.3 Захтев у погледу рока извршења услуге**

Рок за израду пројектно техничке документације је 30 (тридесет) календарских дана од дана закључења уговора.

Обавеза пружања услуге од стране Извршиоца постоји и у време трајања поступка јавне набавке за извођење радова, као и у току периода за извођење радова. Услуге у овом периоду се састоје у пружању помоћи Наручиоцу у току поступка јавне набавке за извођење радова, као и давању појашњења и измена или допуне пројектне документације Наручиоцу у току периода за извођење радова

## **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 неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

## **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.



Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Наручилац је дужан да:

1. чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

### **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на е-mail [nabavke@aleksandrovac.rs](mailto:nabavke@aleksandrovac.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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 бр 1.2.10.У /2019-Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)“.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

#### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **15. КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

#### **16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА 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 понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемената 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 исти највећи број пондера. 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.

#### **17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. (Образац 5).

#### **18. 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 е-mail: [nabavke@aleksandrovac.rs](mailto:nabavke@aleksandrovac.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 десет 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 је 120.000,00 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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **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.

## **19. БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ**

Наручилац ће одбити понуду ако:

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

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

**Понуђач коме је додељен уговор је дужан да достави:**

**а) Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** (у тренутку закључења уговора):

- Бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и картоном депонованог потписа која се предаје у тренутку закључења уговора, **као гаранција за добро извршење посла.**

**Садржина:** Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од оног који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача.

Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без

ПДВ-а, са навођењем рока важности – који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

**Начин подношења:** у тренутку закључења уговора.

**Висина:** 10% од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без ПДВ-а.

**Рокови:** 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи меницу дату уз уговор ако понуђач не испуњава своје уговорене обавезе.

Бланко соло менице морају бити регистроване код Народне банке Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/11 и 80/15)

Захтев за регистрацију менице Понуђач подноси својој пословној банци на прописаном обрасцу, при чему је дужан да унесе серијски број бланко менице и основ издавања.

Менична овлашћења не треба посебно регистровати.

Понуђач је дужан да уз бланко соло меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа достави Наручиоцу потврду своје пословне бавке о регистрованој меници, односно оверен примерак захтева за регистрацију менице од стране пословне банке или извод из регистра Народне банке Србије.

Уколико меница и менично овлашћење нису дати у складу са претходним ставом исте ће се сматрати неприхватљивим и понуда ће се одбити због битних недостатака.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде) могу дати једну гаранцију прибављену од стране само једног члана или више гаранција од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност гаранција не може бити мања од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

## **21. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе о негативној референци, у смислу одредби чл.82. Закона.

## **22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## **23. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА**

Научилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и на својој интернет страници, у року од 5 дана од дана закључења уговора, односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

## **24. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се укупна вредност може повећати максимално до 5 % од укупне вредности првобитно закљученог уговора, а све у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

### **Измена уговореног рока:**

Извршилац је дужан да, у случају потребе за продужењем рока за извршење уговора, упуту Наручиоцу писани захтев са детаљним образложењем и то најкасније 10 (десет) дана пре истека уговореног рока, како би се размотрила оправданост захтева и, у случају сагласности, уговорени рок продужио закључивањем анекса на овај уговор.

Извршилац има право на продужење уговореног рока у следећим случајевима:

1. због кашњења проузрокованих неиспуњењем уговорних обавеза Наручиоца, као и осталих учесника на послу, које ангажује Наручилац;
2. због прекида рада изазваног актом надлежног органа, за који није одговоран Извршилац;
3. уколико изузетно лоши климатски услови онемогућавају снимање топографске подлоге и друга теренска испитивања;
4. због кашњења надлежних институција приликом издавања услова, сагласности и одобрења;
5. за додатне услуге, највише за период трајања поступка њиховог уговарања и извршења (почев од датума упућивања захтева за мишљење Управи за јавне набавке, преко процедуре за закључење анекса, до истека рока за извршење додатних услуга);

Уговорени рок ће бити продужен када уговорне стране, након доношења одлуке о измени уговора у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, о томе сачине анекс уговора.

## **25. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна (Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова "Службени гласник РС", број 68/15 и 41/19).

**ОБРАЗАЦ 1****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-НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

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

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

**3-Врста правног лица (заокружити)**

А) МИКРО
Б) МАЛО
В) СРЕДЊЕ
Г) ВЕЛИКО
Д) ФИЗИЧКО

## ОБРАЗАЦ 1

## 4-ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**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.



## ОБРАЗАЦ 1

## 5-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 подnose заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**6-ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**за јавну набавку број 1.2.10.У/2019-**  
**Израда пројектно техничке документације**  
**за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)**

<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>	
<b>Укупна цена са ПДВ-ом</b>	
<b>Начин плаћања</b> (не дуже од 45 календарских дана од дана испостављања рачуна за извршену услугу а по предаји техничке документације Наручиоцу)	
<b>Рок извршења</b> ( не дуже од 30 (тридесет) календарских дана од дана закључења уговора)	
<b>Рок важења понуде</b> (мин 60 дана)	

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом 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 и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
**ЈН 1.2.10.У/2019-Израда пројектно техничке документације**  
**за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)**

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкова које понуђач има у реализацији набавке.

Укупна цена без ПДВ-а и са ПДВ-ом уписује се у образац понуде.

Ред. бр.	Опис посла	Цена без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
		(дин.)	(%)	(дин.)
1.	<b>Израда пројектно техничке документације за сеоски Доме културе у Шљивову</b>			
2.	<b>Израда пројектно техничке документације за сеоски Дом културе у Тулешу</b>			
3.	<b>Израда пројектно техничке документације за сеоски Дом културе у Горњем Ратају</b>			
2.	<b>УКУПНА ЦЕНА</b>			

Место и датум:

\_\_\_\_\_

МП. \_\_\_\_\_  
 Потпис овлашћеног лица



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

**ИЗЈАВУ****О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке бр 1.2.10.У/2019- **Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

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 и оверена печатом.*

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.  
ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
у поступку јавне набавке број 1.2.10.У/2019- **Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)**, поштовао је обавезе које произилазе 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

Датум

Понуђач

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О СРЕДСТВИМА ФИНАНСИСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Обавезујем се да ћу истовремено са потписивањем додељеног уговора о јавној набавци мале вредности услуга **број ЈН 1.2.10.У/2019- Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)**, доставити средство обезбеђења - једну бланко соло меницу на износ од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, којом гарантујем уредно извршење својих обавеза, менично овлашћење и картон депонованог потписа.

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**  
**за добро извршење посла**  
**(Доставља избрани понуђач приликом закључења уговора)**

На основу Закона о меници и тачака 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

**ДУЖНИК:** \_\_\_\_\_  
**М.Б.:** \_\_\_\_\_  
**ПИБ:** \_\_\_\_\_  
**ТЕКУЋИ РАЧУН:** \_\_\_\_\_  
**КОД БАНКЕ:** \_\_\_\_\_

(унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице)

**ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**  
**- за корисника бланко сопствене менице –**

**КОРИСНИК:** Општинска управа општине Александровац,  
**Јаше Петровића 26, 37230 Александровац** (у даљем тексту: Поверилац)

**Јавна набавка велике вредности услуга, ЈНВВ бр. 1.2.10.У/2019- Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје).**

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице) може попунити у износу од \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ динара), за добро извршење посла.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ динара) и да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, те да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника \_\_\_\_\_ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу),

код банака, а у корист Повериоца **Општинска управа општине Александровац, Јаше Петровића 26, 37230 Александровац** (у даљем тексту: Поверилац, а у сврху финансијског обезбеђења по Уговору заведеном код Повериоца – под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, и код Дужника под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање, изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_ (унети име и презиме овлашћеног лица).



Општина Александровац

Рок важности менице мора бити 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење уговорне обавезе.

Ово менично писмо – овлашћење, сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум: \_\_\_\_\_

Издавалац менице

\_\_\_\_\_  
печат и потпис овлашћеног лица

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

Израда пројектно техничке документације  
за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје)  
број ЈНВВ 1.2.10.У/2019

### Закључен између:

1. Општинске Управе Општине Александровац са седиштем у Александровцу, улица Јаше Петровића бр. 26, ПИБ:100369374, Матични број: 07194838, Број рачуна: 840-48640-96, Назив банке: Управа за трезор, кога заступа Иван Новаковић, дипл. правник, начелник општинске Управе (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_ Број рачуна: \_\_\_\_\_  
Назив банке: \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Извршилац**).

У случају подношења заједничке понуде групу понуђача чине:

1. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

Извођач радова ће део уговорених радова извршити преко подизвођача:

1. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

Основ уговора: ЈН Број 1.2.10.У/2019

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Понуда изабраног понуђача број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

### Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац у спроведеном поступку јавне набавке велике вредности услуга број 1.2.10.У/2019 изабрао Извршиоца као најповољнијег понуђача за **Израду пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје) и то на основу понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2019. године.**

### Члан 2.

Предмет уговора је: **Израда пројектно техничке документације за сеоске Домове културе (Шљивово, Тулеш и Горње Ратаје), број ЈНВВ 1.2.10.У/2019**, на основу понуде Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2019. године која је саставни део овог Уговора и Одлуке о додели уговора у поступку јавне набавке велике вредности услуга Општинске управе општине Александровац, број \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2019. године.

### Члан 3.

Обавезе Извршиоца су :

- да изради и преда Наручиоцу техничку документацију из члана 1. овог уговора,
- да у току израде техничке документације сарађује са Наручиоцем,
- да пројектно техничку документацију потпише одговорни пројектанат,
- да изврши техничку контролу пројектно техничке документације;
- да пројектну документацију уради и испоручи:
- у 3 (три) штампана примерка и
- у 3 (три) примерка у електронском у PDF и dwg формату, у складу са Законом.

### Члан 4.

Обавезе Наручиоца су:

- да у току израде пројектно техничке документације сарађује са Извршиоцем,
- да Извршиоцу плати уговорену цену за извршену услугу у уговореном року,
- да изврши квалитативни и квантитативни пријем услуге.

### Члан 5.

Извршилац се обавезује да изради и испоручи пројектно техничку документацију у року од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) календарских дана од дана закључења уговора.

### Члан 6.

Цена услуга је \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, ПДВ \_\_\_\_\_ динара, укупно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а у свему према понуди Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2019. године.

Обавезе које ће доспевати по уговору у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

### Члан 7.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати у року од најдуже 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања рачуна за извршену услугу, а по предаји техничке документацију Наручиоцу.

### Члан 8.

Извршилац се обавезује да приликом потписивања уговора, Наручиоцу преда за извршење својих уговорних обавеза, као средство финансијског обезбеђења 1 (једну) бланко соло меницу за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, менична овлашћења и картон депонованих потписа, као и копију захтева за регистрацију меница у Регистру меница НБС, оверен од стране Пословне банке.

Рок важности менице мора бити 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење уговорне обавезе.

Наручилац ће уновчити менице у случају да извршилац не испуњава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

За све време трајања уговора наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају Извршиоцу.

### Члан 9.

Извршилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за део услуге изведен од стране подизвођача, као да их је сам извео.

Извршилац одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача.

### Члан 10.

Наручилац је обавезан да прегледа израђену пројектно техничку документацију из члана 2. овог уговора и о евентуалним недостацима без одлагања обавести Извршиоца са примереним роком за отклањање недостатака.

Ако Извршилац не отколни или не приступи отклањању примедби из става 1. овог члана Наручилац има право да за отклањање недостатака ангажује друго лице на терет Извршиоца средствима предвиђеним члана 8. овог уговора.

#### Члан 11.

Уколико Извршилац у уговореном року не изврши услуге, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику износ од 0,2% укупне уговорене цене из члана 2. овог уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% уговорене цене из члана 2. овог уговора.

Уколико Извршилац не изврши све своје уговорене обавезе или их изврши делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 10% уговорене цене из члана 2. овог уговора. Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

#### Члан 12.

Ако је Наручилац због закашњења Извршиоца у испоруци техничке документације претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може уместо уговорне казне захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне може захтевати и разлику до пуног износа претрпљене штете

#### Члан 13.

Наручилац услуге може да једнострано раскине (откаже) овај уговор о извршењу услуге, у свако доба достављањем образложене изјаве о отказу Извршиоца, у писаној форми.

У случају раскида уговора из става 1., Наручилац је дужан да Извршиоцу исплати вредност извршених услуга, тако што ће извршити пресек стања извршења уговорних обавеза и утврдити висину и начин измирења међусобних обавеза.

Извршилац је обавезан да Наручиоцу надокнади штету која је настала услед раскида уговора, уколико је Извршилац одговоран за раскид уговора.

Уговорне стране могу споразумно да раскину овај уговор, а споразумом о раскиду уговора утврђују се висина и начин испуњења међусобних доспелих обавеза до дана споразумног раскида уговора.

#### Члан 14.

Уколико се након закључења уговора повећа обим предмета јавне набавке Наручилац може повећати уговорену вредност максимално до 5% од укупно уговорене вредности из овог уговора без спровођења поступка јавне набавке, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама, на основу измене овог уговора у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

#### Члан 15.

Измена уговореног рока:

Извршилац је дужан да, у случају потребе за продужењем рока за извршење уговора, упуту Наручиоцу писани захтев са детаљним образложењем и то најкасније 10 (десет) дана пре истека уговореног рока, како би се размотрила оправданост захтева и, у случају сагласности, уговорени рок продужио закључивањем анекса на овај уговор.

Извршилац има право на продужење уговореног рока у следећим случајевима:

1. због кашњења проузрокованих неиспуњењем уговорних обавеза Наручиоца, као и осталих учесника на послу, које ангажује Наручилац;
2. због прекида рада изазваног актом надлежног органа, за који није одговоран Извршилац;
3. уколико изузетно лоши климатски услови онемогућавају снимање топографске подлоге и друга теренска испитивања;
4. због кашњења надлежних институција приликом издавања услова, сагласности и одобрења;
5. за додатне услуге, највише за период трајања поступка њиховог уговарања и извршења (почев од датума упућивања захтева за мишљење Управи за јавне набавке, преко процедуре за закључење анекса, до истека рока за извршење додатних услуга);

Општина Александровац

Уговорени рок ће бити продужен када уговорне стране, након доношења одлуке о измени уговора у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, о томе сачине анекс уговора.

Члан 16.

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између наручиоца и Извршиоца не буду решени споразумно, надлежан је Привредни суд у Краљеву.

Члан 18.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања уговорних страна.

Члан 19.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе уговорне стране.

**ИЗВРШИЛАЦ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**НАРУЧИЛАЦ:**

Начелник Општинске управе  
општине Александровац

\_\_\_\_\_  
Иван Новаковић, дипл.правник

*Напомена: Уговор мора да се попуни, потпише и овери.*