

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ПЕЋИНЦИ
22410 Пећинци, Слободана Бајића 5
www.pecinci.org



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на
раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске
и Трга светог Николаја

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 404-25/2018-III

Јавни позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки, интернет страници www.pecinci.org	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	07.5.2018. године до 09.00 ч.
Јавно отварање:	07.5.2018. године у 10.00 ч.

Пећинци, април 2018.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени 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 („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-25/2018-III и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-25/2018-III, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности
Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници
улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске
и Трга светог Николаја
ЈН бр. 404-25/2018-III

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.	4-14
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	15-18
IV	Критеријуми за доделу уговора	19
V	Обрасци који чине саставни део понуде	20-27 и 33
VI	Модел уговора	28-32
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	34-40

Укупан број страна: 40

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац	Општинска управа Општине Пећинци
Матични број и ПИБ	08070628, 100399239
Место и адреса	Пећинци, ул. Слободана Бајића бр. 5
Интернет страница	www.pecinci.org
Текући рачун	Управа за трезор бр. 840-120640-18
Контакт особа	Анђелија Алексић, службеник за јавне набавке E-mail: opstaurava@pecinci.org Пријем електронске поште врши се радним данима (понедељак - петак) у радно време Наручиоца од 07:30- 15:30 часова.

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 404-25/2018-III су услуге – Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја.

Шифре из ОРН:

- 71242000 - Израда пројеката и нацрта, процена трошкова.

Циљ поступка: набавка се спроводи ради закључења Уговора.

3. Партије

Предметна 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, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

за израду: Техничка документација за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја (на државном путу II Б, ознака пута 318)

УВОД

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

1.	Инвеститор:	Општина Пећинци – Општинска управа Слободана Бајића бр.5, Пећинци
2.	Објекат:	Саобраћајне површине и семафор
3.	Врста техничке документације:	ИДР, ПГД, ПЗИ
4.	Назив и ознака дела пројекта:	Делови пројекта у складу са правилником
5.	За грађење / извођење радова:	Извођење радова
6.	Локација:	Насеље Шимановци (Општина Пећинци)

2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

2.1. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ

Раскрсница улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја представља изузетно опасно место, на којем су се дешавале саобраћајне незгоде. У складу са важећим нормативима наведени раскрсница захтева семафоризацију..

2.2. НОВОПРОЈЕКТОВАНО СТАЊЕ

Пројектом је предвиђено опремање раскрснице светлосном сигнализацијом (семафором).

3. ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Приликом израде техничке документације потребно је придржавати се:

3.1. Важеће законске регулативе

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

3.2. Пројектног задатка

3.3. Геодетских подлога

Извршити геодетска снимања терена, са повезивањем на полигонометријску мрежу насеља. Све податке са терена (постојећи и нови објекти, шахтови, дрвеће, стубове, полигоне и реперне тачке и сл.) уцртати у ситуацију Р=1:500, која ће затим служити као подлога за пројектовање. Такође и податке о подземним инсталацијама треба пренети на подлогу за пројектовање. Ширина сниманог појаса треба да је таква, да обезбеђује комплексну израду свих планираних садржаја, а предмет су овог пројекта. Попречне профиле снимати на растојању не већем од 20 метара, као и на карактеристичним местима из ситуације и уздужног профила (улази, пролази, почетак, средина, крај хоризонталних и вертикалних кривина и сл.). Обавезно детаљно снимити све колске (пролазе) улазе са довољним бројем тачака да би се могли ситуационо и нивелационо уклопити у пројектно решење. Обавеза Пројектанта је да сваку карактеристичну тачку (осовинске, ивичне, полигоне и сл.) дефинише и координатама.

3.4. Техничких и претпројектних услова

Придржавати се Услова за пројектовање датих од стране јавних комуналних предузећа и надлежних органа, као и извода из копије плана и копије плана водова. Такође, пројектна документација мора бити усклађена са свим условима и правилима садржаним у локацијским условима.

3.5. Технички услови за пројектовање

3.6.1. Предмет пројекта је опремање раскрснице светлосном сигнализацијом (семафором).

3.6.2. Предвидети возачке лантерне ϕ 300 мм на горњем делу конзолног стуба, а све остале основне и све понављаче возачке, допунске светлосне сигнале, као и пешачке са оптиком ϕ 210 мм на равним стубовима.

3.6.3. Извршити детаљно бројање саобраћаја у складу са потребама израде програма рада светлосне сигнализације (целодневно бројање од 6-22ч за меродаван дан према договору са инвеститором).

Обавеза пројектанта је да у предмер и предрачун унесе типске описе стандардизовене опреме које ће преузети од инвеститора.

4. САДРЖАЈ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1 - ИДЕЈНО РЕШЕЊЕ

Идејно решење ИДР треба да садржи:

0 – ГЛАВНУ СВЕСКУ – коју чини основни садржај из Прилога 1. Правилника и то:

0.1. Насловна страна идејног решења

0.2. Садржај главне свеске идејног решења

0.3. Садржај техничке документације

0.4. Подаци о пројектантима

Навести све податке у складу (и у форми) са прилогом бр.1 Правилника.

0.5. Опште податке о објекту и локацији и основне податке о објекту и локацији

Навести све податке у складу (и у форми) са прилогом бр.1 Правилника.

1. ОПШТУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Општа документација идејног решења садржи:

1.1. Насловну страну пројекта

Навести све податке у складу (и у форми) са чланом 28. и прилогом 9. Правилника.

1.2.1. Садржај пројекта

Навести све податке у складу (и у форми) са чланом 28. и прилогом 9. Правилника.

2. ТЕКСТУАЛНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Текстуална документација идејног решења треба да садржи технички опис светлосне сигнализације (семафора).

3. ГРАФИЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Графичка документација треба да садржи:

1. Геодетски снимак постојећег стања на катастарској подлози
2. Ситуациони план са саобраћајном сигнализацијом у размери Р=1.500
3. Ситуациони план кабловске канализације семафорске инсталације у размери Р=1.500
4. Карактеристичан попречни профил са назначеном вертикалном сигнализацијом у размери Р=1:50

Сва документација мора бити у складу са правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем.

2 - ПРОЈЕКАТ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

Пројекат за грађевинску дозволу (ПГД) треба да садржи:

0 – ГЛАВНУ СВЕСКУ –коју чини основни садржај из Прилога 1. Правилника и то:

0.1. Насловна страна пројекта за грађевинску дозволу

0.2. Садржај главне свеске пројекта за грађевинску дозволу

0.3. Садржај техничке документације

0.4. Податке о пројектантима и лицима која су израдила елаборате

Навести све податке у складу (и у форми) прилогом бр. 1 Правилника.

0.5. Опште податке о објекту и локацији и основне податке о објекту и локацији Навести све податке у складу (и у форми) са прилогом бр.1 Правилника.

0.6. Одлуку о одређивању главног пројектанта потписану од стране инвеститора, из Прилога 8 Правилника;

0.7. Изјаву главног пројектанта којом се потврђује међусобна усаглашеност делова пројекта за грађевинску дозволу, из Прилога 3 Правилника;

0.8. Изјаве овлашћених лица о предвиђеним мерама за испуњење основних захтева за објекат, из Прилога 6 Правилника;

0.9. Копије добијених сагласности, ако су прописане законом;

0.10. Сажети технички опис постојећег и предвиђеног стања, објекта, инсталација и опреме, потписан и оверен печатом од стране главног пројектанта.

1. ОПШТУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

Општу документацију пројекта за грађевинску дозволу чини:

- обавезни садржај - насловне стране и садржај пројекта (у складу са чланом 28. правилника и у складу са образцем из Прилога бр.9)
- решење о одређивању одговорног пројектанта предметног дела пројекта (у складу са образцем из Прилога бр.8
- изјава одговорног пројектанта предметног дела пројекта којом се потврђује усклађеност са локацијским условима, прописима и правилима струке и мерама за обезбеђење испуњености основних захтева за објекат прописаних елаборатима и студијама (у складу са образцем из Прилога бр.4).

2. ТЕКСТУАЛНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

Текстуална документација пројекта за грађевинску дозволу треба да садржи:

2.1. Технички опис радова са наведеним:

- Општим подацима о локацији објекта;
- Описом усклађености са локацијским условима;
- Описом пројектног решења;
- Описом предвиђених материјала.

2.2. Техничке услове за извођење радова са детаљним описом извођења радова, са дефинисаним врстама материјала и опреме са условима квалитета и стандардима, технологијом извођења, контролним испитивањима и начином обрачуна изведених радова.

3. НУМЕРИЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

Нумеричка документација пројекта за грађевинску дозволу треба да садржи:

Списак координата тачака елементарних и детаљних тачака

На основу просторне усклађености елементарна ситуационог плана и подужног профила, потребно је приступити дефинисању елементарних и детаљних тачака саобраћајнице у апсолутном координатном систему преко њених текућих координата.

Доказнице мера

Доказнице мера за предмер радова (обавезно приложити ситуацију припремних радова са тачно дефинисаним графичким и нумеричким површинама које се руше). Уколико се обрачун количина врши по површинама, потребно је приложити графичку доказницу са

јасно назначеним контурама површина које су узете у обрачун на којим је приказана и нумеричка вредност.

Координате елементарних (главних) тачака шахтова, стубова, трасе кабловске канализације и осталих водова.

Остале потребне нумеричке податке за друге објекте које се привремено уклањају и поново изводе (коловози, ивичњаци, ограде и друго);

Табела конфликтних времена са детаљним прорачуном истих (дати и графички приказ са дужинама) и минималних зелених времена

Прорачун циклуса, прерасподеле времена по сигналним групама као и прорачун капацитета и нивоа услуге

Планове темпирања светлосних сигнала са програмима рада

Прелазне секвенце

Програми рада светлосних сигнала (Сигнални планови)

Приказ резултата бројања саобраћаја (табеларно и графички)

Статички прорачун темеља стубова

Електро део пројекта

Детаљан прорачун свих електро инсталација.

Прорачун падова напона

Прорачун уземљивача

Предмер радова

Предмер радова у виду табелара подељен према врстама радова (припремни радови, земљани радови, коловозна конструкција, светлосна сигнализација, електро инсталације и остали радови).

Предрачун радова

Предрачун радова са рекапитулацијом у виду табелара подељен према врстама радова (припремни радови, земљани радови, коловозна конструкција, светлосна сигнализација, електро инсталације и остали радови).

4. ГРАФИЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Графичку документацију урадити у складу са чланом 31. Правилника. Графички прилози се израђују на овереним катастарско-топографским плановима.

Графичка документација треба да садржи:

- 1. Прегледни ситуациони план:** Прегледни ситуациони план приказати у погодној размери, на који би се назначиле предметне саобраћајнице, као и веза са постојећим околним саобраћајницама.
- 2. Ситуациони план:** Пројектом је неопходно дефинисати саобраћајне површине у ситуационом плану са свим геометријским и нумеричким подацима. За кривине и лепезе одредити: угао, полупречник, тангенту, бисектрису и дужину лука. Сваку елементарну и детаљну тачку коловоза, дефинисати координатама и стационажно. Обавеза пројектанта је да приликом дефинисања ситуационог плана све колске приступе постојећим објектима ситуационо и нивелационо уклопи у пројектно решење. Ситуациони план приказати у размери $P=1:500$.
- 3. Нивелациони план:** План је неопходно приказати изохипсама са еквиливансом $e=2,5\text{cm}$, како би се могла уочити подручја критична са становишта одводњавања. На овом плану је неопходно представити катама и координатама све тачке неопходне за дефинисање саобраћајница у простору. Нивелациони план приказати у размери $P=1:500$.

4. **Попречне профиле:** Попречне профили снимити и исцртати на карактеристичним местима из ситуационог плана и подужног профила (почетак, средина и крај хоризонталних и вертикалних кривина) водећи рачуна да растојање између профила не буде веће од 20 метара. На попречним профилима је потребно уцртати и искотирати све релевантне податке (слојеве коловозне конструкције, ископа, постелице и др.). Попречне профиле приказати у размери $P=1:100$.
5. **Карактеристичне попречне профиле:** Карактеристичне попречне профиле $P=1:50$, са детаљима потребним за извођење, у одговарајућој размери. Попречни нагиб коловоза, по могућству увек предвиђати једностран са мах 2% нагиба.
6. **Синхрон план:** Ситуациони синхрон план $P=1:500$ (обавезно у боји) са постојећом (и оном) инфраструктуром, чији су пројекти урађени и доступни наручиоцу или пројектанту. На ситуацији је обавезно:
 - да се сваки постојећи шахт поклопац или водоводни затварач, уколико се за то укаже потреба предвиди висинско усклађивање, ојачање, измештање или блиндирање.
 - да се за сваку подземну инсталацију, која се нађе у коловозу, а по прописима не може ту опстати (водовод, електрични и ТТ каблови, гасовод и сл.) назначи потреба за измештањем. Уколико је потребна заштита, обавеза Пројектанта је да уради пројекат заштите.
 - да се за сваки стуб, канделабр или дрворед, назначи потреба рушења, измештања, или посебна заштита.
7. **Ситуациони план хоризонталне и вертикалне сигнализације.**
8. **Ситуациони план светлосних сигнала**
9. **Прегледна ситуација са уцртаним трасама кабловске канализације и уземљивачке траке, таблицом апсолутних координата карактеристичних тачака трасе. На цртежу дефинисати положај (поред табеларних координата) свих карактеристичних тачака трасе. На цртежу се морају видети сви типови и број каблова, везе стубова, ормана, заштитне цеви, кабловске ознаке, места подбушивања или просецања саобраћајница и други битни детаљи; $P=1: 250$ (500)**
10. **Карактеристични и критични профили са потребним детаљима $P=1:20$ (1:10) и уцртаним осталим подземним инсталацијама**
11. **Програми рада светлосних сигнала (Сигнални планови), прелазне секвенце, фазе**
12. **Координациони ПВ дијаграми**
13. **Приказ свих потребних детаља (деталј темеља стубова)
Електро део пројекта**
14. **План полагања каблова и траке за уземљење**
15. **Једнополна шема енергетског дела семафорског уређаја**
16. **Блок шема семафорског уређаја**
17. **План веза у стубовима (план ранжирања у стубовима)**
18. **Приказ свих потребних детаља за извођење, монтажу као и прорачун предвиђених нестандартних елемената.**

Сва документација мора бити у складу са правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем.

3 – ИЗВОД ИЗ ПРОЈЕКТА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

За потребе прибављања грађевинске дозволе потребно је урадити извод из пројекта који се састоји из:

1. Насловне стране

Навести све податке у складу (и у форми) са чланом 33. и прилогом 2. Правилника.

2. Изјаве вршиоца техничке контроле

Техничку контролу урадити у складу (и у форми) са чланом 33. и прилогом 5. Правилника.

3. Главне свеске пројекта за грађевинску дозволу

Дефинисано у тачки 2. Пројекат за грађевинску дозволу, 0-Главна свеска.

4. Графичких прилога и то:

- Прегледни ситуациони план
- Ситуациони план у размери $P=1:500$;
- Нивелациони план у размери $P=1:500$;
- Карактеристичан попречни профил план у размери $P=1:100$;
- Синхрон план $P=1:500$;
- План кабловске канализације семафорског уређаја и свих инсталација $P=1:500$.

Графички прилози се израђују на овереном катастарско-топографском плану, увезују се јемствеником а изјава из главне свеске и насловна страна извода мора бити потписана и оверена лиценциним печатом главног пројектанта.

Сва документација мора бити у складу са правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем.

4 – ПРОЈЕКАТ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ

Пројекат за извођење ИДР треба да садржи:

0 – ГЛАВНУ СВЕСКУ –коју чини основни садржај из Прилога 1. Правилника и то:

0.1. Насловна страна пројекта за извођење

0.2. Садржај главне свеске пројекта за извођење

Осим наведеног Главна свеска пројекта за извођење садржи и ситуациони план са елементима за обележавање у размери $P=1:500$.

0.3. Садржај техничке документације

0.4. Податке о пројектантима и лицима која су израдила елаборате

Навести све податке у складу (и у форми) прилогом бр. 1 Правилника.

0.5. Опште податке о објекту и локацији и основне податке о објекту и локацији

Навести све податке у складу (и у форми) са прилогом бр.1 Правилника.

0.6. Одлуку о одређивању главног пројектанта потписану од стране инвеститора, из Прилога 8 Правилника;

0.7. Изјаву главног пројектанта којом се потврђује међусобна усаглашеност делова пројекта за извођење, из Прилога 3 Правилника;

1. ОПШТУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ

Општу документацију пројекта за грађевинску дозволу чини:

- обавезни садржај - насловне стране и садржај пројекта (у складу са чланом 28. правилника и у складу са образцем из Прилога бр.9),
- решење о одређивању одговорног пројектанта предметног дела пројекта (у складу са образцем из Прилога бр.8),
- изјава одговорног пројектанта предметног дела пројекта којом се потврђује усклађеност са грађевинском дозволом, пројектом за грађевинску дозволу, прописима и правилима струке и мерама за обезбеђење испуњености основних захтева за објекат прописаних елаборатима а у складу са Прилогом бр.4 Правилника.

2. ТЕКСТУАЛНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ

Текстуална документација пројекта за грађевинску дозволу треба да садржи:

2.1. Технички опис радова са наведеним:

- Општим подацима о локацији пројекта;
- Описом усклађености са локацијским условима;
- Описом пројектног решења
- Описом предвиђене опреме и материјала
- Описом технологије извођења радова

2.2. Техничке услове за извођење радова са детаљним описом извођења радова, са дефинисаним врстама материјала и опреме са условима квалитета и стандардима, технологијом извођења, контролним испитивањима и начином обрачуна изведених радова.

3. НУМЕРИЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ

Нумеричка документација пројекта за грађевинску дозволу треба да садржи:

Списак координата тачака елементарних и детаљних тачака

На основу просторне усклађености елементарних ситуационог плана и подужног профила, потребно је приступити дефинисању елементарних и детаљних тачака саобраћајнице у апсолутном координатном систему преко њених текућих координата.

Доказнице мера

Доказнице мера за предмер радова (обавезно приложити ситуацију припремних радова са тачно дефинисаним графичким и нумеричким површинама које се руше). Уколико се обрачун количина врши по површинама, потребно је приложити графичку доказницу са јасно назначеним контурама површина које су узете у обрачун на којим је приказана и нумеричка вредност.

Координате елементарних (главних) тачака шахтова, стубова, трасе кабловске канализације и осталих водова.

Остале потребне нумеричке податке за друге објекте које се привремено уклањају и поново изводе (коловози, ивичњаци, ограде и друго);

Табела конфликтних времена са детаљним прорачуном истих (дати и графички приказ са дужинама) и минималних зелених времена

Прорачун циклуса, прерасподеле времена по сигналним групама, као и прорачун капацитета и нивоа услуге

Планове темпирања светлосних сигнала са програмима рада

Прелазне секвенце

Програми рада светлосних сигнала (Сигнални планови)

Приказ резултата бројања саобраћаја (табеларно и графички)

Статички прорачун темеља стубова

Електро део пројекта

Детаљан прорачун свих електро инсталација.

Прорачун падова напона

Прорачун уземљивача

Предмер радова

Предмер радова у виду табелара подељен прама врстама радова (припремни радови, земљани радови, коловозна конструкција, одводњавање, остали радови),

Предрачун радова

Предрачун радова са рекапитулацијом у виду табелара подељен прама врстама радова (припремни радови, земљани радови, коловозна конструкција, одводњавање, остали радови),

4. ГРАФИЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Графичку документацију урадити у складу са чланом 31. Правилника. Графички прилози се израђују на овереним катастарско-топографским плановима.

Графичка документација треба да садржи:

- 1. Прегледни ситуациони план;** Прегледни ситуациони план приказати у погодној размери, на који би се назначиле предметне саобраћајнице, као и веза са постојећим околним саобраћајницама.
- 2. Ситуациони план:** Пројектом је неопходно дефинисати саобраћајне површине у ситуационом плану са свим геометријским и нумеричким подацима. За кривине и лепезе одредити: угао, полупречник, тангенту, бисектрису и дужину лука. Сваку елементарну и детаљну тачку коловоза, дефинисати координатама и стационажно. Обавеза пројектанта је да приликом дефинисања ситуационог плана све колске приступе постојећим објектима ситуационо и нивелационо уклопи у пројектно решење. Ситуациони план приказати у размери $P=1:500$.
- 3. Нивелациони план:** План је неопходно приказати изохипсама са еквиливансом $e=2,5\text{cm}$, како би се могла уочити подручја критична са становишта одводњавања. На овом плану је неопходно представити катама и координатама све тачке неопходне за дефинисање саобраћајница у простору. Нивелациони план приказати у размери $P=1:500$.
- 4. Попречне профиле:** Попречне профиле снимити и исцртати на карактеристичним местима из ситуационог плана и подужног профила (почетак, средина и крај хоризонталних и вертикалних кривина) водећи рачуна да растојање између профила не буде веће од 20 метара. На попречним профилима је потребно учртати и искотирати све релевантне податке (слојеве коловозне конструкције, ископа, постелице и др.). Попречне профиле приказати у размери $P=1:100$.

5. **Карактеристичне попречне профиле:** Карактеристичне попречне профиле $P=1:50$, са детаљима потребним за извођење, у одговарајућој размери. Попречни нагиб коловоза, по могућству увек предвиђати једностран са мах 2% нагиба.
6. **План обележавања:** У плану обележавања осим дефинисања трасе у простору потребно је приказати, скицу осигурања укрсних, темених, осовинских и сталних тачака са kotaма и везом на градску полигону мрежу
7. **Синхрон план:** Ситуациони синхрон план $P=1:500$ (обавезно у боји) са постојећом (и оном) инфраструктуром, чији су пројекти урађени и доступни наручиоцу или пројектанту. На ситуацији је обавезно:
 - да се сваки постојећи шахт поклопац или водоводни затварач, уколико се за то укаже потреба предвиди висинско усклађивање, ојачање, измештање или блиндирање.
 - да се за сваку подземну инсталацију, која се нађе у коловозу, а по прописима не може ту опстати (водовод, електрични и ТТ каблови, гасовод и сл.) назначи потреба за измештањем. Уколико је потребна заштита, обавеза Пројектанта је да уради пројекат заштите.
 - да се за сваки стуб, канделабр или дрворед, назначи потреба рушења, измештања, или посебна заштита.
8. **Ситуациони план хоризонталне и вертикалне сигнализације.**
9. **Прегледна ситуација са уцртаним трасама кабловске канализације и уземљивачке траке, таблицом апсолутних координата карактеристичних тачака трасе. На цртежу дефинисати положај (поред табеларних координата) свих карактеристичних тачака трасе. На цртежу се морају видети сви типови и број каблова, везе стубова, ормана, заштитне цеви, кабловске ознаке, места подбушивања или просецања саобраћајница и други битни детаљи; $P=1: 250$ (500)**
10. **Карактеристични и критични профили са потребним детаљима $P=1:20$ (1:10) и уцртаним осталим подземним инсталацијама**
11. **Програми рада светлосних сигнала (Сигнални планови), прелазне секвенце, фазе**
12. **Приказ свих потребних детаља (деталј темеља стубова)**

Електро део пројекта
13. **План полагања каблова и траке за уземљење**
14. **Једнополна шема енергетског дела семафорског уређаја**
15. **Блок шема семафорског уређаја**
16. **План веза у стубовима (план ранжирања у стубовима)**
17. **Приказ свих потребних детаља за извођење, монтажу као и прорачун предвиђених нестандартних елемената.**

Сва документација мора бити у складу са правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем.

ОБАВЕЗЕ ПРОЈЕКТАНТА

Пројектант и Пројектна организација обавезни су да:

1. Користе и примењују СРПС прописе и стандарде, за све радове обухваћене овим пројектним задатком, као и да су сва предложена решења у духу важећих законских прописа.
2. Пре коначне испоруке пројекта обавезно је да надзорни орган верификује комплетност пројекта.
3. Техничку документацију (ИДР, ПГД, ПЗИ) испоручити и у дигиталној форми у 2 примерка (по 2 примерка ИДР, ПГД, ПЗИ):
 - 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, у pdf формату, потписана квалификованим електронским потписима одговорног лица пројектне организације, односно одговорног, односно главног пројектанта и оверена дигитализованим печатима пројектне организације, односно личне лиценце. Део техничке докуменатције (графички прилози) се, поред потписаног pdf формата, достављају и у dwg формату, без обавезе дигиталног потписивања.
 - предмер и предрачун у "Exel"-у формат "XLS",
 - технички опис радова, и остали подаци у "MS Word", формат "DOC",
 - опште матрице (template), за предмер и предрачун можете преузети у Градској управи за грађевинско земљиште и инвестиције, Нови Сад
4. Доставе техничку документацију са позитивном техничком контролом у следећем броју примерака:
 - ИДР – идејно решење у 2 (два) примерка,
 - ПГД – пројекат за грађевинску дозволу у 4 (четири) примерка,
 - извод из пројекта за грађевинску дозволу у 2 (два) примерка, и
 - ПЗИ – пројекат за извођење у 4 (четири) примерака.
 У сваки примерак пројекта за извођење обавезно убацити и копије графичких прилога издаваоца предпројектних услова .
5. Испоручити оригинале свих потребних претпројектних услова, прикупљених од стране комуналних и других предузећа и организација, као и Копију плана водова, а који су потребни за исходовање грађевинске дозволе.

Рок за израду ИДР је 20 календарских дана од дана закључења уговора.

Рока за израду ПГД и ПЗИ је 20 календарских дана од дана издавања локацијских услова.

II 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.	<p>Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);</p>	<p>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</p>
2.	<p>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);</p>	<p>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,</p>

		<p>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).</p> <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
3.	<p>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);</p>	<p>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.</p> <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
4.	<p>Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке: Важећа дозвола надлежног органа за пројектовање саобраћаја и саобраћајне сигнализације за државне путеве првог и другог реда, путне објекте и саобраћајне прикључке на ове путеве и граничне прелазе (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН);</p>	<p>Фотокопија важеће лиценце за израду техничке документације за коју грађевинску дозволу издаје надлежно Министарство односно Аутономна покрајина.</p>
4.	<p>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).</p>	<p>Потписан о оверен Образац Изјаве понуђача о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе мора посебно потписати и печатом оверити наведену Изјаву</p>

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.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>Да располаже довољним кадровским капацитетом и то:</p> <p>- Да понуђач у радном односу на неодређено или одређено време или ангажовано по основу уговора ван радног односа, има ангажовано лице које поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије 370.</p>	<p>За лиценцираног инжењера потребно је доставити копију личне лиценце издате од Инжењерске коморе Србије, потврду о важењу лиценце и доказе о радном статусу (за носиоца лиценце који је запослен код понуђача: фотокопија МА или другог одговарајућег обрасца, односно за носиоца лиценце који није запослен код понуђача: фотокопија уговора ван радног односа).</p> <p><u>Напомена:</u> Наручилац ће прихватити следеће уговоре ван радног односа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уговор о привременим и повременим пословима; 2. Уговор о делу (ради обављања послова који су ван делатности послодавца); 3. Уговор о допунском раду.

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.

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 случају да наступа са подизвођачима, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач који је регистрован у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не доставља доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно члану 78. ЗЈН.

Понуђач који је регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказ из члана 75. став 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

Докази о испуњености услова могу се доставити у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Изабрани понуђач ће, у року од најмање пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, доставити на увид тражени оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН. Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац задржава право провере достављених доказа од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог доказа не одговара у потпуности оригиналу тог доказа, понуда ће се одбити као неприхватљива.

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.

Понуда мора да садржи све доказе тражене Конкурсном документацијом као и попуњене, потписане и оверене обрасце из Конкурсне документације.

Обрасце који су у конкретном случају неприменљиви, понуђач није у обавези да потпише, овери и достави.

На сваком обрасцу Конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, обрасци који се односе на подизвођаче могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача или од стране овлашћеног лица подизвођача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасци који се односе на члана групе могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица носиоца посла или овлашћеног лица члана 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.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

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

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

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом избор најповољније понуде ће се извршити на тај начин што ће бити изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге.

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 извођење радова. 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.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. став 2. (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3)
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Модел уговора (Образац 5).
- 6) Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 6).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – **Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја, ЈН број 404-25/2018-III**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) 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.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја, ЈН.бр. 404-25/2018-III

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	У законском року до 45 дана од дана предаје идејних решења
Рок важења понуде (минимум 60 дана)	
Рок завршетка услуга (не може бити дужи од 20 календарских дана од дана закључења уговора за ИДР, односно не може бити дужи од 20 календарских дана од дана издавања локацијских услова за ПГД и ПЗИ)	_____ дана од _____ дана закључења уговора _____ дана од дана издавања локацијских услова

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.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

У складу са чланом 75.став 2. Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник РС бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу као заступник Понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из
_____ Адреса: _____, МБ:
_____, ПИБ: _____
Овлашћено лице: _____, Број
рачуна: _____ Телефон/факс: _____, Особа за
контакт: _____
Имејл: _____,

У поступку јавне набавке мале вредности број: 404-25/2018-III, чији је предмет јавна набавка услуга – Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја, 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.

Место и датум

М.П.

Овлашћено лице Понуђача

Напомена: Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки члан групе мора посебно потписати и печатом оверити наведену Изјаву .

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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:

М.П.

Потпис понуђача

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 - **Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја, ЈН.бр. 404-25/2018-III**, 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 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 и оверена печатом.*

VI МОДЕЛ УГОВОРА**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА**

**Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници
улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске
и Трга светог Николаја**

Закључен између:

1. ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ – ОПШТИНСКА УПРАВА, Слободана Бајића бр. 5
Пећинци, Матични број: 08070628, ПИБ: 100399239, (у даљем тексту:
Наручилац) коју заступа Начелник Општинске управе Драгана Крстић, и

2. Привредно друштво / предузетник

_____, Ул. _____ бр. _____, ПИБ
_____, матични број _____, рачун бр.
_____, отворен код пословне банке
_____;

(у даљем тексту: Извршилац услуге), које заступа директор

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

- Донета је Одлука о спровођењу поступка јавне набавке услуга број 404-25/2018-III од 26. априла 2018. године ;
- Наручилац је у поступку јавне набавке мале вредности број 404-25/2018-III донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2018. године, и изабрао Извршиоца услуге као најповољнијег понуђача за израду пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА**Члан 1.**

Предмет Уговора је пружање услуга израде пројектно-техничке документације за семафоризацију раскрснице улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга Светог Николе у Шимановцима, према Понуди број _____ од _____ 2018. године и Пројектном задатку за израду Идејног решења, Пројекта за грађевинску дозволу и Пројекта за извођење.

Пројектно-техничка документација из става 1. овог члана мора садржати све саставне делове захтеване Пројектним задатком за њену израду односно прописане позитивним законским прописима који регулишу предметну област.

Потписивањем Уговора, Извршилац потврђује да је детаљно проучио и да је у потпуности сагласан са Пројектним задатком из члана 1. Уговора

ПОДИЗВОЂАЧ ИЛИ ЧЛАН ГРУПЕ

Члан 2.

Извршилац услуга део услуга који су предмет овог уговора извршиће преко подизвођача:

_____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____ и _____

_____, са седиште _____, ПИБ _____, матични број _____.

односно у групи понуђача коју чине

_____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____ и _____

_____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

Извршилац услуга у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за услуге извршене од стране подизвршиоца, исто као да их је сам извршио. Извршилац услуга одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 3.

Уговорне стране сагласне су да цена за израду пројектно-техничке документације износи укупно _____ динара без пдв-а, односно _____ са пдв-ом.

Цена је фиксна и не може се мењати.

РОК ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТА

Члан 4.

Уговорне стране сагласне су да рок израде Идејног решења износи _____ (максимално 20) календарских дана од закључења уговора, и _____ (максимално 20) календарских дана од дана издавања локацијских услова за израду ПГД и ПЗИ .

Уколико у току израде пројектно-техничке документације дође до било каквих измена које могу да утичу на продужење уговореног рока, Извршилац услуге се обавезује да хитно и без одлагања о томе обавести Наручиоца, који у том случају има право да једнострано раскине овај уговор и активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико до продужења рокова дође услед наступања околности на које ни Извршилац услуге ни Наручилац не могу да утичу, Наручилац може одобрити продужење рока за извршење услуга али не дуже од 5 дана.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 5.

Извршилац се обавезује да:

- да услуге из члана 1. Уговора изврши стручно и квалитетно, у складу са правилима струке, позитивним законским прописима и стандардима за предметну област;
- да се приликом пружања услуге из члана 1. Уговора у свему строго придржава Пројектног задатка издатог решења о локацијској дозволи и техничких услова јавних предузећа и осталих институција који су саставни део решења о локацијској дозволи;
- да пружање услуга из члана 1. Уговора врши у сарадњи са Наручиоцем, узимајући у обзир њихове предлоге и сугестије;
- обезбеди, у сарадњи са Наручиоцем, све потребне услове и сагласности од стране надлежних институција;
- да услуге из члана 1. Уговора пружи у складу са уговореном динамиком односно у року из члана 4. Уговора.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу обезбеди локацијске услове, геодетске подлоге, геотехничку документацију, урбанистички пројекат и осталу документацију потребну Извршиоцу за потребе пружања услуга из члана 1. Уговора као и увид у сву неопходну документацију.

Наручилац одговара за исправност и законитост целокупне документације која се предаје Извршиоцу.

Наручилац се обавезује да спроведе поступак за издавање грађевинске дозволе.

ПРИМОПРЕДАЈА ПРОЈЕКТНО-ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 7.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу преда:

Техничку документацију (ИДР, ПГД, ПЗИ) испоручити и у дигиталној форми у 2 примерка (по 2 примерка ИДР, ПГД, ПЗИ):

- 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, у pdf формату, потписана квалификованим електронским потписима одговорног лица пројектне организације, односно одговорног, односно главног пројектанта и оверена дигитализованим печатима пројектне организације, односно личне лиценце. Део техничке документације (графички прилози) се, поред потписаног pdf формата, достављају и у dwg формату, без обавезе дигиталног потписивања.

- предмер и предрачун у "Excel"-у формат "XLS",
- технички опис радова, и остали подаци у "MS Word", формат "DOC",

- Доставе техничку документацију са позитивном техничком контролом у следећем броју примерака:

- ИДР – идејно решење у 2 (два) примерка,

- ПГД – пројекат за грађевинску дозволу у 4 (четири) примерка,
- извод из пројекта за грађевинску дозволу у 2 (два) примерка, и
- ПЗИ – пројекат за извођење у 4 (четири) примерака.

У сваки примерак пројекта за извођење обавезно убацити и копије графичких прилога издаваоца предпројектних услова .

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 8.

Плаћање уговореног износа извршиће се најкасније у року од 45 дана, од дана достављања пројектно - техничке документације и испостављеној фактури и то на текући рачун, извршиоца услуге број _____ код _____ банке.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања и престаје да важи за уговараче по обостраном испуњењу обавеза уговорних страна и у случајевима предвиђеним уговором и важећим законским прописима.

На права и обавезе уговорних страна која нису регулисана овим уговором примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Извршилац је одговоран за сва техничка решења односно целокупну садржину израђене пројектно-техничке документације по овом уговора (исправност опште концепције, рационалност техничких решења, рачунску тачност и потпуност техничке документације).

Уколико услед мањкавости пројектно-техничке документације, Наручилац претрпи било какав вид штете током извођења радова, Извршилац је дужан да тако насталу штету надокнади Наручиоцу.

Извршилац мора бити осигуран од одговорности за штету коју може причинити уговорним странама односно трећем лицу, у складу са прописом министра надлежност за послове грађевинарства.

Извршилац се обавезује да без накнаде изврши измене и допуне у пројектно- техничкој документацији.

Извршилац именује главног пројектанта.

Члан 11.

Уговорне стране ће сва евентуална спорна питања у вези са овим уговором решавати

споразумно, а за случај да то није могуће спор ће се решавати пред стварно надлежним судом у Сремској Митровици.

Члан 12.

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

За НАРУЧИОЦА

За ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ

Драгана Крстић

Директор

Начелник Општинске управе

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и Наручиоци ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга – Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја, ЈН бр. 404-25/2018-III

Општи подаци о Понуђачу:

Назив и седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ : _____

Особа за контакт: _____

	Опис	Количина	Цена без ПДВ	Износ ПДВ	Цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6
а	Идејно решење	1			
б	Пројекат за грађевинску дозволу	1			
в	Пројекат за извођење	1			
УКУПНО:					

Словима: _____ без ПДВ-а;

Словима: _____ са ПДВ-ом.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- ✓ у колону 4. уписати колико износи цена сваке позиције без ПДВ-а;
- ✓ у колону 5. уписати колико износи ПДВ за сваку позицију;
- ✓ у колону 6. уписати збир колоне 4 и 5.

Датум: _____

М.П. _____

Потпис понуђача _____

Напомена: 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.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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 ПЕЋИНЦИ – ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Слободана Бајића бр. 5, 22410 Пећинци, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга – Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја, ЈН бр. 404-25/2018-III - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 07.5.2018. до 09,00 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 оверен и потписан:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. став 2. (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Модел уговора (Образац 5).
- 6) Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 6)
- 7) Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (само у случају заједничке понуде)
- 8) Доказе из главе III ове конкурсне документације

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

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 ПЕЋИНЦИ – ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, ул. Слободана Бајића бр. 5, 22410 Пећинци, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја, ЈН бр. 404-25/2018-III - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја, ЈН бр. 404-25/2018-III - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја, ЈН бр. 404-25/2018-III - НЕ ОТВАРАТИ” ли

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Израда пројектно-техничке документације за изградњу семафора на раскрсници улица Прховачке, Голубиначке, Гробљанске и Трга светог Николаја, ЈН бр. 404-25/2018-III - 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), 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) 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 (у поглављу VI).

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 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (у поглављу VI).

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

Плаћање ће се вршити након достављања пројектно-техничке документације, по испостављеној факури.

Плаћање ће се извршити у законском року до 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијаним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012 и 68/2015).

Плаћање ће се извршити уплатом на рачун извршиоца услуге.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде је 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок за израду Идејног решења износи максимално 20 календарских дана од дана закључења уговора, и максимално 20 календарских дана од дана издавања локацијских услова за израду ПГД и ПЗИ.

Наручилац неће разматрати понуде у којима буде понуђен дужи рок за извршење услуге.

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 додатну 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 додатну 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. ЗЈН.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

Наручилац је дужан да:

1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са ЗЈН, понуђач означио у понуди;

2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail opstauprava@pecinci.org тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 404-25/2018-III**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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 у радно време наручиоца, односно радним данима од понедељка до петка у периоду од 7,30 до 15,30 часова;

- писмена достављена Наручиоцу путем електронске поште након истека радног времена из претходне алинеје, сматраће се достављеним првог наредног радног дана;

- 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;

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

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

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

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

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

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

14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији 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 opstauprava@pecinci.org или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико 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 својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико 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 чл. 63. ст. 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 5 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. 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 – 60.000,00 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; Општина Пећинци – Општинска управа; јавна набавка: 404-25/2018-III;

(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 понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 10 дана од дана отварања понуда.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу коме је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

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) ЗЈН.

18. ОБУСТАВА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године односно у наредних шест месеци.

19. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу путем електронске поште, поште и факсом.

Наручилац ће лицу из претходног става, омогућити увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл. 14. и 15. ЗЈН.

20. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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, оба наручиоца су дужна да понуђачу надокнаде трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у понуди.