



ОПШТИНСКА УПРАВА КУЧЕВО

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво

Јавна набавка мале вредности
редни број јавне набавке: 42/2019

Крајњи рок за пријем понуда:

дана: 04.10.2019. године, до 11,00 часова

Јавно отварање понуда: дана: 04.10.2019. године у 11,30 часова

Септембар, 2019. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ бр.86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: IV-05-404-52/1-1/2019 од 26.09.2019. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: IV-05-404-52/2-1/2019 од 26.09.2019. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - **Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво**

ЈНМВ број: 42/2019

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), опис услуга	4
III	Техничка документација и планови	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Критеријум за избор најповољније понуде	10
VI	Обрасци који чине саставни део понуде (Образац 1, Образац 2, Образац 3, Образац 4, Образац 5, Образац 6)	10
VII	Модел уговора	18
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	23

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

НАРУЧИЛАЦ: Општинска управа Кучево, ПИБ: 101276623, Матични број: 07162995

Адреса: Улица Светог Саве број 76, 12240 Кучево.

Интернет страница наручиоца: www.kucevo.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке и ознака из општег речника набавке (ОРН)

Предмет јавне набавке број 42/2019 су услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво.

Ознака из општег речника набавке (ОРН):

ОРН: 71521000- услуге надзора на градилишту.

Процењена вредност јавне набавке је 180.000,00 динара без ПДВ – а.

4. Циљ поступка

Поступак се спроводи ради закључивања Уговора о јавној набавци.

5. Напомена уколико се спроводи резервисана јавна набавка

Не спроводи се резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

7. Контакт (лице или служба)

Контакт особа: Слађана Бадркић (у времену од 7,00 до 15,00 часова),

е-mail: javnenabavke@kucevo.rs,

Факс: 012/852-684.

НАПОМЕНА: Питања и додатна појашњења која стигну наручиоцу путем е-mail након 15 часова сматраће се да су пристигла наредног радног дана.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), ОПИС УСЛУГА

Добављач, који ће вршити послове који се односе на услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, у обавези је да стручни надзор врши у складу са техничким нормама и стандардима за ту врсту посла.

Стручни надзор се врши над радовима који су дати у табели:

Опис позиције		Јединица мере	Количина
1		2	3
I –ПРИПРЕМНИ РАДОВИ И РУШЕЊА			
1.	Скидање постојећих зидних керамичких плочица са избацивањем шута на депонију где одреди инвеститор. Обрачун по m ²	m ²	380,00
2.	Демонтажа постојећег кровног покривача објекта од бибер црепа на летвама са што мањим оштећењем приликом одлагања са одвајањем оштећеног и дотрајалог црепа. Одлагати на место где одреди инвеститор (стара школа). Обрачун по m ²	m ²	330,00
3.	Демонтажа постојећег кровног покривача објекта од фалцованог црепа на летвама са што мањим оштећењем приликом одлагања оштећеног и дотрајалог црепа. Одлагати на место где одреди инвеститор (нова школа). Обрачун по m ²	m ²	810,00
4.	Демонтажа постојеће дрвене кровне конструкције објекта. Све елементе кровне конструкције пажљиво скинути и одложити на локацију, на место које одреди инвеститор (стара школа). Обрачун по m ²	m ²	330,00
5.	Демонтажа постојећих ОСБ табли са постојеће кровне грађе. Све елементе кровне конструкције пажљиво скинути и одложити на локацију, на место које одреди инвеститор (нова школа). Обрачун по m ²	m ²	810,00
6.	Демонтажа постојећих олучних хоризонтала и вертикала објекта. Све елементе кровне конструкције пажљиво скинути и одложити на локацију, на место које одреди инвеститор (стара школа). Обрачун по m ¹	m ¹	152,50
7.	Демонтажа постојећих олучних хоризонтала и вертикала објекта. Све елементе кровне конструкције пажљиво скинути и одложити на локацију, на место које одреди инвеститор (нова школа). Обрачун по m ¹	m ¹	175,00
II ХИДРО И ТЕРМОИЗОЛАЦИОНИ РАДОВИ			
Ред. број	Опис позиције	Јединица мере	Количина
1		2	3
1.	Хоризонтална хидроизолација мокрих чворова од једног слоја кондора d=4mm. Обрачун по 1 m ²	m ²	121,00
2.	Постављање хидро и термоизолација крова од паропропусне бране. Обрачун по 1 m ²	m ²	1.340,00

III ТЕСАРСКИ РАДОВИ			
Ред. Број	Опис позиције	Јединица мере	Количина
	1	2	3
1.	Израда дрвене кровне конструкције од четинара II класе са целокипним оковом. Обрачун по m^2 хоризонталне пројекције (брuto површина задње етаже) – двоводни кров-двострука столица	m^2	1.340,00
2.	Подашчавање кровне конструкције ОСБ таблама преко кровне грађе (и стара и нова школа). Обрачун по m^2 хоризонталне пројекције (брuto површина задње етаже).	m^2	1.340,00
3.	Летвање преко ОСБ табли летвама 3/5 cm за покривање фалцованим црепом-нова школа и бибер црепом-стара школа (брuto површина задње етаже).	m^2	1.340,00
IV ПОКРИВАЧКИ РАДОВИ			
Ред. број	Опис позиције	Јединица мере	Количина
	1	2	3
1.	Покривање кровне површине преко већ постављених летава на ОСБ таблама (и стара и нова школа):		
	- Фалцованим црепом – стара школа	m^2	390,00
	- Фалцованим црепом – нова школа	m^2	950,00
V ЛИМАРСКИ РАДОВИ			
Ред. број	Опис позиције	Јединица мере	Количина
	1	2	3
1.	Израда и постављање овалних лежећих олука од поцинкованог лима d=0,60 mm, димензија R=14 cm Обрачун по $1 m^1$	m^1	82,50
2.	Израда и постављање округлих одводних олучних цеви R=14 cm од поцинкованог лима d=0,60 mm, Обрачун по $1 m^1$	m^1	70,00
VI КЕРАМИЧАРСКИ И ПОДОПОЛАГАЧКИ РАДОВИ			
Ред. број	Опис позиције	Јединица мере	Количина
	1	2	3
1.	Набавка и постављање зидних керамичких плочица, димензија 15x15 (30x30) cm, до висине 2,0 m (мокри чворови), на слоју лепка, заједно са свим предрадњама. Напомена: у цену урачунати и фуговање.	m^2	380,00
2.	Набавка и постављање подних керамичких плочица димензија 15x15 (30x30) cm, (мокри чворови) на слоју лепка, заједно са свим предрадњама. Напомена: у цену урачунати и фуговање.	m^2	110,00
3.	Набавка и уградња изравнавајућег слоја од ОСБ таблица преко постојећег бродског пода у просторијама старе школе. Обрачун по $1 m^2$	m^2	330,00

4.	Набавка и постављање ламината I класе, преко већ уграђене подлоге од ОСБ табли са постављањем завршних лајсни у просторијама старе школе. Обрачун по 1 m ²	m ²	330,00
VII РАДОВИ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ			
Ред. број	Опис позиције	Јединица мере	Количина
	1	2	3
1.	Демонтажа санитарија у микрим чворовима и простору за хигијену. Обрачун по комаду.	Комад	29,00
2.	Демонтажа водоводних цеви у мокрим чворовима и простору за хигијену. Обрачун по 1 m ¹	m ¹	60,00
3.	Демонтажа канализационих цеви у мокрим чворовима и простору за хигијену. Обрачун по 1 m ¹	m ¹	45,00
4.	Израда нове водоводне мреже од ПВЦ цеви и фитинга одговарајућег пречника, као и једноручних славина у мокрим чворовима и простору за хигијену. Обрачун по 1 m ¹	m ¹	85,00
5.	Израда нове канализационе мреже од ПВЦ цеви и фитинга, одговарајућег пречника, у мокрим чворовима и простору за хигијену. Обрачун по 1 m ¹	m ¹	45,00
6.	Набавка и монтажа нове санитарије у мокрим чворовима и простору за хигијену: Обрачун по комаду.		
	• Лавабо	Комада	19,00
	• Уградни зидни водокотлић	Комада	18,00
	• Писоар	Комада	6,00
	• WC шоља	Комада	18,00

6. РОК ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА

Рок за извођење радова је 60 (шездесет) календарских дана од дана увођења извођача радова у посао.

Контрола извршења радова ће се спроводити преко Надзорног органа.

7. МЕСТО ИЗВОЂЕЊА РАДОВА

Радови ће се изводити на територији општине Кучево, адреса локације Основна школа „Милутин Миланковић“ Раброво, ул.Светог Саве бр.30,12254 Раброво.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 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:**

Ред. Бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. Ст. 1. Тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5 у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Ст. 1. Тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. Ст. 1. Тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. Ст. 1. Тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. Подношења понуде (чл. 75. Ст. 2. ЗЈН).	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке(чл. 75. Ст. 1. Тач. 5) ЗЈН.	За предметну набавку није предвиђена дозвола посебним прописом.

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:**

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
Сматраће се да понуђач испуњава услов у погледу кадровског капацитета ако има запослено/радно ангажовано: - најмање 1 (једног) извршиоца са следећим лиценцама 400 или 401 или 410 или 411.	- Копија доказа о радном статусу (уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима и МЗ/М-А - образац (Потврда) или уговор о делу са јасно назначеним роком трајања, са припадајућим М/МУН - обрасцем) за запослене/радно ангажоване; - Копија лиценце и копија потврде Инжењерске коморе Србије о важењу исте. Потребно је да оба документа буду оверена личним печатом носиоца лиценце.

1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова, у складу са чл. 77. Ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. У поглављу VI ове конкурсне документације у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Ст. 1. Тач. 1) до 4), чл. 75. Ст. 2., дефинисане овом конкурсном документацијом.

Напомена: За ову набавку дозвола није предвиђена посебним прописом.

- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. У поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. У поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

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

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. Ст. 1. Тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. Наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. Ст. 1. Тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. Наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани**

криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- 3) Чл. 75. Ст. 1. Тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. Наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

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

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

• ДОДАТНИ УСЛОВИ

1) КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

* Кадровски капацитет, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **додатних услова**

- **Доказ:**

- **Копија доказа о радном статусу (уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима и МЗа/М-А - образац (Потврда) или уговор о делу са јасно назначеним роком трајања, са припадајућим М/МУН - обрасцем) за све запослене/радно ангажоване;**
Копија лиценце и копија потврде Инжењерске коморе Србије о важењу исте. Потребно је да оба документа буду оверена личним печатом носиоца лиценце.

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

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

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, *доказ из члана 75. Став 1. Тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре – [www. Apr.gov.rs](http://www.Apr.gov.rs)*

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача са дужим роком важења понуде.

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.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75., наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Модел уговора.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности чији су предмет Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019 достављамо:

ПОНУДУ број _____ од _____ 2019. године

Да квалитетно извршимо предметну услугу у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

(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)

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

	који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.		
4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ		
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Назив банке и број рачуна:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Назив банке и број рачуна:	
	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: Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019

Укупна вредност понуде без ПДВ-а:	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања:	Потврђујем плаћање у року од 45 дана од пријема исправно испостављене ситуације.
Рок за извршење услуга:	Рок за вршење услуга стручног надзора је до коначног завршетка радова по Уговору о извођењу радова – инвестиционо одржавање објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво
Рок важења понуде:	_____ (не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда).

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена: 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
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019.

ВРСТА УСЛУГЕ	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	ПОСЕБНО ИСКАЗАН ПДВ	ЦЕНА са ПДВ-ом
1	2	3	4 (2+3)
Услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво			
УКУПНО			
Словима: _____			

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

- у колону 2 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 3. уписати колико износи ПДВ, за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће сабрати јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 2) са износом ПДВ-а (које је наведен у колони 3); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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 (члан 88. Закона о јавним набавкама).

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђач не попуни образац, Наручилац није у обавези да му надокнади трошкове припреме понуде.

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, напред наведени Образац трошкова припреме понуде потписује само овлашћено лице понуђача и оверава печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, напред наведени Образац трошкова припреме понуде потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача и оверава печатом.

Достављање овог обрасца није обавезно.

Потпис понуђача

Датум: _____

М.П.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О
НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис понуђача

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост Изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу, изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до 2 (две) године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. ЗЈН.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, Изјаву потписује овлашћено лице понуђача и оверава печатом.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛАНА 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача), у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

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

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р О НАБАВЦИ УСЛУГА ВРШЕЊА СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ИНВЕСТИЦИОНОМ ОДРЖАВАЊУ ОБЈЕКТА ОШ „МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“ РАБРОВО

Закључен између:

1. ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ КУЧЕВО, са седиштем у Кучеву, ул. Светог Саве, бр.76, коју заступа Начелник Општинске управе – Зоран Велимировић (у даљем тексту: Наручилац) порески идентификациони број: 101276623, матични број: 07162995 и

2. _____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, коју заступа директор _____ (у даљем тексту: Надзорни орган), порески идентификациони број: _____, матични број: _____.

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. Уколико се не подноси заједничка понуда, односно понуда са учешћем подизвођача ова се опција брише).

Уговорне стране сагласно констатују:

да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/215) и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Радова, ЈНМВ услуга број: 42/2019 и објавио позив за подношење понуда и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки и својој интернет страници;

- да је Надзорни орган доставио Понуду заведену код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2019. године која се налази у прилогу и саставни је део Уговора и
- да достављена понуда Извршиоца услуге у потпуности одговара пројектном задатку из конкурсне документације.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Радрово, а према Понуди понуђача број _____ од _____ 2019. године и техничкој документацији.

Надзорни орган се обавезује да услугу стручног надзора изведе у складу са важећим техничким прописима, нормативима и стандардима.

ЦЕНА

Члан 2.

Вредност уговорених услуга из члана 1. овог уговора износи: _____ динара без обрачунаог пореза на додату вредност и словима: _____, а са обрачунаним порезом на додату вредност износи: _____ динара и словима: _____ и утврђена је на основу понуде бр. _____ од _____.

Ценом су обухваћени сви трошкови Надзорног органа.

Уговорене стране утврђују да су цене дате у понуди из става 1. овог члана фиксне и не могу се мењати, услед промене елемената на основу којих су дате.

РОКОВИ

Члан 3.

Пружање услуга вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво је до коначног завршетка радова по Уговору о извођењу радова – Инвестиционо одржавање објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво број _____ од дана _____ (попуњава Наручилац).

Надзорни орган, пружање услуга стручног надзора обавља од почетка извођења радова до њиховог завршетка и примопредаје радова и обухвата све фазе извођења радова, тако да су рокови за пружање услуга стручног надзора усаглашени са роком отпочињања и завршетка радова, рачунајући и евентуални продужетак радова.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 4.

Плаћање пружених услуга Наручилац ће вршити на следећи начин: у законском року након испостављене ситуације у року од 45 дана од предаје Наручиоцу, на рачун Надзорног органа бр. _____, код _____ банке.

Наручилац може оспорити износ исказан у испостављеној ситуацији у погледу квалитета пружених услуга и сл. Уколико Наручилац оспори само део исказане вредности дужан је да у уговореном року исплати неспорну вредност фактуре.

О разлозима оспоравања и оспореном износу Наручилац је дужан да обавести Надзор у року од пет дана од дана пријема фактуре чији је садржај оспорен.

Уколико у том року не обавести Надзор о својим примедбама, сматраће се да нема примедби на испостављену фактуру.

На неблагоприятно исплаћени износ по испостављеној фактури, Наручилац је дужан да плати затезну камату, у складу са законом.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за време важења Уговора.

Извршилац услуга је у обавези да пре испостављања рачуна на адресу Наручиоца, изврши регистрацију рачуна у Управи за трезор, за ЈБКЈС – 05581 у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, и 113/2017) и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Сл. гласник РС“, бр. 7/2018).

ОБАВЕЗЕ

Члан 5.

Надзор орган се обавезује да у року од 3 (три) дана од датума потписивања овог уговора, за све врсте радова из члана 1. Овог уговора, Решењем одреди лица која ће вршити стручни надзор – надзорне органе, са лиценцама које су прописане Законом о планирању и изградњи, те да достави Решења Наручиоцу. Сва Решења о именовању одговорних лица за вршење стручног надзора у фази извођења радова представљају саставни део овог уговора.

Стручни надзор обухвата:

- 1) контролу да ли се грађење врши према грађевинској дозволи или решењу о одобрењу за реконструкцију, односно према пројекту за грађевинску дозволу или идејном пројекту за реконструкцију и пројекту за извођење, као и благовремено предузимање мера у случају одступања извођења радова од тих пројеката;
- 2) контролу и проверу квалитета извођења свих врста радова и примену прописа, стандарда и техничких норматива, укључујући и техничке прописе чији су саставни део стандарди који дефинишу обавезне техничке мере и услове којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама;
- 3) контролу и оверу количина изведених радова (овера грађевинских књига, привремених и окончаних ситуација, рачуна за изведене радове и др), или степена изведености радова, уколико је то предвиђено уговором о вршењу стручног надзора са инвеститором;
- 4) проверу да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују или постављају у објекат и да ли постоји документација којом се доказује њихов квалитет (атест, сертификат, извештај о испитивању и др.);

5) контролу и проверу квалитета изведених радова који се, према природи и динамици изградње објекта, не могу проверити у каснијим фазама изградње објекта (радови на извођењу темеља, арматуре, оплате, изолације и др.);

6) давање потребних упутстава извођачу радова, нарочито у случају одступања градње од пројекта за грађевинску дозволу или идејног пројекта за реконструкцију, односно пројекта за извођење, као и у случају промене услова градње објекта (промена врсте тла или других параметара утврђених геомеханичким елаборатом и др.);

7) редовно праћење динамике градње објекта и усклађености са уговореним роковима, уколико је то предвиђено уговором о вршењу стручног надзора са инвеститором;

8) Сарадња са извођачем радова и пројектантом ради обезбеђења детаља технолошких и организационих решења за извођење радова,

9) Решавање других питања која се појаве у току извођења радова,

10) да изврши контролу документације коју је доставио Извођач, а која је неопходна за одобрење вишкова, мањкова и додатних радова (непредвиђених и накнадних), односно изврши следеће:

- преглед вишка и мањка уговорених радова по позицијама,

- контролу предмера и предрачуна за непредвиђене и накнадне радове,

- провери основаност захтева извођача радова за признавање вишкова, мањкова и додатних радова на основу достављеног образложења извођача и пројектанта о насталим вишковима, мањковима, непредвиђеним и накнадним радовима,

- достави мишљење стручног надзора о насталим вишковима, мањковима, непредвиђеним и накнадним радовима,

11) да по завршетку радова и примопредаји радова, у периоду од 2 године, у случају уочавања недостатака на изведеним радовима, учествују у откривању узрока недостатака и предлагања техничког решења за њихово отклањање.

Сва запажања у току вршења стручног надзора, Надзорни орган уписује у грађевински дневник на прописан начин, потписује и оверава печатом.

Члан 6.

Ако Надзорни орган у току вршења стручног надзора утврди да извођач радова одступа од техничке документације из члана 1. овог уговора, пројектованих детаља, предвиђеног квалитета материјала и опреме која се уграђује, или одступа од других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену вредност радова или на продужење рокова извођења радова, дужан је да без одлагања о томе обавести Наручиоца.

Члан 7.

Ако у току извођења радова из члана 1. овог уговора наступе околности због којих је неопходно одступити од техничке документације, надзорни орган је дужан да о тој чињеници без одлагања обавести Наручиоца, ради предузимања одговарајућих мера.

Члан 8.

Ако у току извођења радова из члана 1. овог уговора наступе околности чије отклањање не трпи одлагање, надзорни орган је дужан да о томе одмах обавести и надлежног грађевинског инспектора, ради предузимања потребних мера (издавање налога извођачу радова за предузимање неопходних мера за спречавање и отклањање штетних последица, обустављање радова у свим случајевима када дође до закључка да се при извођењу радова одступа од техничке документације).

Члан 9.

Надзорни орган је дужан да у току вршења стручног надзора писмено констатује: над којим радовима врши стучни надзор, уочене недостатке при извођењу радова и рокове за њихово итклањање, мере које је предузео или је на њих упутио извођача радова, односно одговорног извођача радова, примедбе у погледу квалитета и динамике извођења радова из члана 1. овог уговора, као и друге податке који су битни за прећење извођења радова из члана 1. овог уговора.

Податке из става 1. овог члана Надзорни орган уписује у грађевински дневник.

Грађевински дневник својим потписом и печатом оверавају Надзорни орган и одговорни извођач радова.

Члан 10.

Надзорни орган, пружање услуга стручног надзора обавља од почетка извођења радова до њиховог завршетка и примопредаје радова и обухвата све фазе извођења радова, тако да су рокови за пружање услуга стручног надзора усаглашени са роком отпочињања и завршетка радова.

Члан 11.

Наручилац се обавезује да Надзорном органу стави на располагање сву потребну документацију за извођење радова.

Члан 12.

Надзорни орган је дужан да учествује у раду Комисије за примопредају и коначни обрачун изведених радова. Комисију за примопредају и коначни обрачун формира Наручилац.

ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 13.

Уговорне стране су дужне да се међусобно благовремено обавештавају о чињеницама чије је наступање од утицаја на испуњење уговора.

Обавештавање ће се вршити писменим путем.

ОСТАЛА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 14.

За вршење стручног надзора и сарадњу са Наручиоцем, одређује се _____, са лиценцом _____.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 15.

Надзорни орган је у обавези да обезбеди и преда Наручиоцу у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора, **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**: бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 5 % од укупне вредности уговора без ПДВ - а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју давалац услуга наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице и меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуга која су предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење услуга.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да извршилац посла не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико надзорни орган касни са извршењем услуге дуже од 5 (пет) календарских дана од уговорених рокова.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид Уговора и доставља се другој уговорној страни.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да све обавезе утврђене овим уговором испуне у предвиђеним роковима и условима датим у понуди.

Члан 18.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно у духу добре пословне сарадње, а у случају да спор не може да се реши мирним путем, надлежан је Привредни суд у Пожаревцу.

Члан 19.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Члан 20.

Овај Уговор ступа на снагу и почиње да производи правно дејство моментом обостраног потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и престаје да важи за уговараче по испуњењу њихових уговорних обавеза.

Члан 21.

Уговорне стране су се сагласиле да уколико нешто није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 22.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих се по 3 (три) примерка налазе код сваке уговорне стране.

НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА КУЧЕВО
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

ИЗВРШИЛАЦ

Зоран Велимировић

Напомена: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, може представљати негативну референцу према члану 82. став 1. тачка 3.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

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: Општинска управа Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево са назнаком:

„Понуда за јавну набавку – Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до дана 04.10.2019. године, до 11,00 часова.

Отварање понуда обавиће се јавно у просторијама Општинске управе Кучево, канцеларија бр. 26 - скупштинска сала, спрат II, дана 04.10.2019. године са почетком у 11,30 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 понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је иста поднета неблаговремено.

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда потребно је да поднесе Комисији за јавну набавку писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би се могла утврдити стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о испуњености услова из члана 75.), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

Модел Уговора потребно је да овери печатом и потпише овлашћено лице понуђача које наступа самостално или са подизвођачем, чиме потврђује да прихвата све елементе Уговора, јер исти представља садржину Уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Модел Уговора потребно је да овери печатом и потпише овлашћено лице групе понуђача, а на начин како су то понуђачи из групе понуђача регулисали споразумом о заједничком наступу, чиме потврђују да прихватају све елементе Уговора.

Уколико понуђач из оправданих разлога одбије да закључи Уговор о јавној набавци, након што му је Уговор додељен, исто може представљати негативну референцу према члану 82. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1.);
- Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац 2.);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3. достављање овог обрасца није обавезно);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4.);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5.);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- Модел уговора (поглавље VII конкурсне документације);
- Споразум о заједничком наступу (споразум подноси само група понуђача уколико наступа заједно).
- Копија доказа о радном статусу (уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима и МЗа/М-А - образац (Потврда) или уговор о делу са јасно назначеним роком трајања, са припадајућим М/МУН - образцем) за све запослене/ратно ангажоване; и Копија лиценце и копија потврде Инжењерске коморе Србије о важењу исте.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ 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: Општинска управа Кучево, ул. Светог Саве бр.76, 12240 Кучево, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку - Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“.

или „Допуна понуде за јавну набавку - Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“.

или „Опозив понуде за јавну набавку - Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“.

или „Измена и допуна понуде за јавну набавку - Набавка услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са ЗЈН.

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

9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ РОКА И НАЧИНА ПЛАЋАЊА, РОКА ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРЕДМЕТНЕ УСЛУГЕ, КВАЛИТЕТА, МЕСТА ИСПОРУКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

9.1. Захтев у погледу рока и начина плаћања

Плаћање пружених услуга Наручилац ће вршити на следећи начин: у законском року након испостављене ситуације у року од 45 дана од предаје Наручиоцу, на рачун Надзорног органа.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за време важења Уговора.

Извршилац услуга је у обавези да пре испостављања рачуна на адресу Наручиоца, изврши регистрацију рачуна у Управи за трезор, за ЈБКЈС – 05581 у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, и 113/2017) и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Сл. гласник РС“, бр. 7/2018).

Понуда са другачијим начином плаћања, биће одбијена као неприхватљива.

9.2. Рок за извршење предметне услуге:

Пружање услуга вршења стручног надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво је до коначног завршетка радова по Уговору о извођењу радова – Инвестиционо одржавање објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво.

Надзорни орган, пружање услуга стручног надзора обавља од почетка извођења радова до њиховог завршетка и примопредаје радова и обухвата све фазе извођења радова, тако да су рокови за пружање услуга стручног надзора усаглашени са роком отпочињања и завршетка радова, рачунајући и евентуални продужетак радова.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) 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, у складу са чланом 90.став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015),

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без обрачунаог 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 укупна вредност понуде без обрачунаог пореза на додату вредност.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за време важења Уговора.

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, Република Србија, ул.Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса www.poreskauprava.gov.rs Посредством државног органа Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефонима органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса www.sera.gov.rs и у Министарству пољопривреде и

заштите животне средине Република Србија, ул.Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса www.mpzss.gov.rs

- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, ул.Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса www.minrzs.gov.rs

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ О РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

12.1. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач који добије Уговор, у обавези је да обезбеди и преда Наручиоцу у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора, **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**: бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице и меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуга која су предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење услуга.

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

Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обавезу која је обезбеђена.

Средства обезбеђења морају трајати најмање онолико колико је то предвиђено овом конкурсном документацијом.

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

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

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО“ у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима 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.

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца: Општинска управа Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево, електронске поште на е-mail: javnenabavke@kucevo.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

НАПОМЕНА: Питања и додатна појашњења која стигну наручиоцу путем е-mail након 15 часова сматраће се да су пристигла наредног радног дана.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуге - Набавка услуге вршења стручног

надзора над извођењем радова на инвестиционом одржавању објекта ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, ЈНМВ услуга број: 42/2019.

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;

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

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

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

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља непосредно: писарница Општинске управе Кучево, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@kucevo.rs факсом на број 012/852-684 или препорученом поштом са повратницом на адресу Општинска управа Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево.

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 2 (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 3 (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 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000,00 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; Општинска управа Кучево; јавна набавка ЈНМВ услуга бр. 42/2019;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, 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.

18. НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Понуђач није у обавези да приликом сачињавања понуде печатира обавезне елементе конкурсне документације, сходно Правилнику о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), у члану 9. у тачки 17) тачка на крају замењује се тачком запетом. После тачке 17) додаје се тачка 18), која гласи: „18) обавештење да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.”

19. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА ЗА ПРЕДМЕТНУ НАБАВКУ

Одлука о додели Уговора за предметну набавку биће донета у року до 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

20. РОК ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Уговор о јавној набавци биће потписан са најповољнијим понуђачем у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење Захтева за заштиту права.