



ЧИСТОЃА
JKP ЧистоŃа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Број:8225
Датум: 08.06.2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта

ШИФРА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:
ЈНМВ-23У/17

УКУПАН БРОЈ СТРАНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: 54
Јун 2017. година

Страна 1 од 54

Редни број набавке: ЈНМВ-23У/17
Предмет набавке: Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 6934 од 18.05.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 6935 од 18.05.2017. године, ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности услуга: **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, број набавке: **ЈНМВ-23У/17**.

Конкурсна документација садржи поглавља:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Технички опис
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и чл. 76. ЗЈН и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Образац понуде
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
VIII	Модел уговора
IX	Други обрасци - изјаве

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „ЧистоЃа“ Нови Сад
Адреса: Нови Сад, Сентандрејски пут 3.
Интернет страница: www.cistocans.co.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

Предмет јавне набавке су услуге: **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, редни број набавке **ЈНМВ-23У/17**, а у складу са техничком спецификацијом.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт лице

Мирјана Јовић, Сам. стр. сарадник за јавне набавке,
е-mail адреса: komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs, факс. 021/443-611 лок.144
Контак са именованим лицем остварује се искључиво писменим путем.

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Опис предмета набавке: Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта.

Назив и ознака из општег речника: израда пројеката и нацрта, процена трошкова - 71242000.

2. Партије:

Јавна набавка обликована је као јединствена (није обликована по партијама).

III – ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ РЕЦИКЛАЖНОГ ДВОРИШТА НА РЕГИОНАЛНОЈ ДЕПОНИЈИ У НОВОМ САДУ

УВОД

Рециклажно двориште предвиђено је као садржај у склопу регионалне депоније комуналног отпада у Новом Саду. Локација регионалне депоније заправо је локација некадашње градске депоније у Новом Саду на којој се дуги низ година депонује отпад са подручја Града Новог Сада. Депонија је лоцирана северно од градског језгра Новог Сада, на удаљености од око 200 метара од аутопута Е75 Београд – Нови Сад – Суботица и око 400 метара од државних путева IIА реда бр. 100, Нови Сад – Србобран – Суботица, и бр. 102 Нови Сад - Темерин - Бечеј. Локалитет депоније удаљен је око 700 метара од рубних делова града и око 6 km од центра Новог Сада.

Простор на коме је лоцирана постојећа градска депонија заправо је део некадашњег Великог новосадског рита, чије је исушење извршено обимним хидромелиоративним радовима изведеним у прошлости, успостављањем мреже канала за одводњавање. Површине у зони резервисаној за рециклажно двориште гравитирају каналу Свињарев Нови, који функционише у склопу мелиорационог система "Врбак". Око површина намењених регионалној депонији присутне су парцеле обрадивог земљишта које се налазе на вишим котима терена.

Рециклажно двориште у оквиру регионалног центра за управљање отпадом у Новом Саду дефинисано је "Главним пројектом изградње рециклажног дворишта на градској депонији у Новом Саду" израђеним од стране фирме „Envitech“ из Београда, 2011. године. Локацијска и грађевинска дозвола су у току 2012. године прибављене, а грађевински радови су започети. Извршено је нивелисање површина, припрема подлоге за плато и саобраћајнице и изведени су армиранобетонски темељи за поједине објекте. Радови су на овоме стали и у дужем временском периоду нема нових активности на градилишту. Локацијска и грађевинска дозвола као и услови надлежних институција у међувремену су истекли, те је потребно је приступити изради нове техничке документације.

У циљу дефинисања услова за пројектовање и грађевинских радова за изградњу рециклажног дворишта, потребно је извршити:

- Геодетске радове;
- Геотехничке истражне радове;
- Израду техничке документације за изградњу рециклажног дворишта.

ГЕОДЕТСКИ РАДОВИ

За потребе израде пројектне документације потребно је припремити геодетске подлоге са вертикалном и хоризонталном представом терена увезане у државни координатни систем за шире подручје локације рециклажног дворишта. Графички подаци треба да буду у размери 1:1000 доступни и у DXF и DWG дигиталном



ЧИСТОЃА
JKP ЧистоЃа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



формату. Списак снимљених тачака са редним бројевима и координатама обезбедити и у ТХТ формату.

На геодетском снимку неопходно је приказати све постојеће објекте, путеве, електроводе, цевне водове (вода, канализација, природни гас и сл.), депресије, узвишења, канале за одводњавање, истражно-пијезметарске бушотине, површине под растињем и све друге карактеристичне детаље. Постојеће стање рециклажног дворишта приказати са уцртаним границама платоа, темељима објеката, интерним путевима, растињем и означавајући карактеристичне зоне површине терена (зоне под отпадом, зоне отпадних вода, забарења, итд.).

Снимање изведених темеља објеката обавити са високом прецизношћу, снимити зидове, темељне траке, темељне стопе, постоља за стубове хале и надстрешнице. Геодетски снимак изведених објеката мора бити додатно верификован и премером на лицу места.

Површина подручја које је потребно снимити износи око 2,0 ha. Овим је обухваћен простор у појасу од 25 m изван габарита рециклажног дворишта, приступни пут до рециклажног дворишта и релевантна деоница оближњег мелиорационог канала.

На локацији рециклажног дворишта потребно је успоставити мрежу профила на растојању 10 m, као и појединачне профиле на свим карактеристичним местима на терену (улаз, укрсне тачке и сл.). Профиле доставити у дигиталном облику са означеним карактеристичним котама.

Поред топографског снимка терена потребно је обезбедити катастарску подлогу за све парцеле у зони геодетског снимка. Катастарске парцеле треба да буду означене у дигиталном облику у DXF и DWG формату. Геодетски снимак и катастарску подлогу доставити и у дигитално овереном примерку.

ГЕОТЕХНИЧКИ ИСТРАЖНИ РАДОВИ

Анализа постојеће документације

У оквиру припремне фазе потребно је анализирати сву доступно општу геолошку документацију ширег простора као и резултате раније изведених истраживања на локацији рециклажног дворишта у оквиру Елабората о резултатима геотехничких истраживања терена за потребе изградње објеката за складиштење и сепарацију отпада у склопу комуналне депоније у Новом Саду (Рударско-геолошки факултет Београд, 2011). Податке добијене претходним истраживањима потребно је критички анализирати, реинтерпретирати и укључити у израду Пројекта истраживања и завршног Елабората о геотехничким условима изградње.

Инжењерско геолошко картирање терена

Детаљно инжењерско геолошко картирање терена треба да обухвати шири простор локације рециклажног дворишта. Картирање спровести на топографској подлози одговарајуће размере.

Резултате детаљног картирања приказати на инжењерскогеолошкој карти и геотехничким пресецима терена.

Истражни радови и лабораторијска испитивања

Обим истражних радова на локацији рециклажног дворишта дефинисати након анализе постојеће документације, према потреби израде Елабората о геотехничким условима изградње.



ЧИСТОЃА
JKP Чистоѓа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Минимално извести следеће истражне радове:

- 1 истражну бушотину дубине 10 m;
- 1 пијезометар са цевном конструкцијом од 2" за испитивање нивоа подземних вода (уграђен у изведену бушотину);
- 1 опит статичке пенетрације за дефинисање отпорних својстава тла и мерење порних притисака;

На узетим узорцима тла приликом истражних радова одредити параметре физичко-механичких и филтрационих својстава који су неопходни за геостатичке прорачуне у пројекту. Сва лабораторијска геомеханичка испитивања извести у акредитованој лабораторији према стандарду (СРПС.У.Б1), важећим нормама и захтевима савремене науке и праксе.

Израда Елабората геотехничких истражних радова

Резултате анализе постојеће документације и истражних радова објединити и приказати у Елаборату о геотехничким условима изградње. Елаборат треба да садржи резултате истраживања и испитивања, са акцентом на приказ геолошко-геотехничких и хидрогеолошких карактеристика терена.

Графички део Елабората треба да садржи, између осталог, геодетску ситуацију, инжењерскогеолошку ситуацију размере 1:1000, карактеристичне геотехничке пресеке терена, профиле истражних бушотина и други прикупљени документациони материјал.

ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ РЕЦИКЛАЖНОГ ДВОРИШТА

Општи услови за пројектовање

Техничком документацијом за изградњу рециклажног дворишта предвидети мере за ефикасно функционисање комплекса и мере које умањују негативне утицаје на животну средину на локацији и у широј зони. Пројектант треба да дефинише техничко решење за рационално уређење простора рециклажног дворишта а према захтевима дефинисаним условима за пројектовање и домаћом регулативом.

Изградњом рециклажног дворишта у оквиру граница предвиђеним за регионалну депонију биће успостављено централно постројење за прикупљање и сепарацију примарно селектованог отпада и посебних токова отпада. Приликом израде пројектне документације пројектант је у обавези да сагледа и све остале планиране садржаје у оквиру регионалне депоније и пројектно решење рециклажног дворишта конципира тако да се у будућности уклопи у ширу целину.

Као подлоге за реализацију пројекта Инвеститор је у обавези да прибави локацијске услове (са свим потребним условима и мишљењима) и грађевинску дозволу.

Главни пројекат изградње рециклажног дворишта на градској депонији у Новом Саду („Envitech“ Београда, 2011) по коме су изведени радови на нивелацији платоа и темељима објеката, користити у циљу сагледавања и уклапања новог пројектног решења са изведеним деловима објеката.

Пројектант је у обавези да пројектно решење рециклажног центра усклади са потребама корисника депоније - ЈКП "Чистоѓа" Нови Сад. Подаци о количинама

примарно селектованог отпада који ће бити коришћени приликом димензионисања објеката биће достављени од стране ЈКП "Чистоѓа" Нови Сад. Корисник рециклажног дворишта ЈКП "Чистоѓа" Нови Сад даје сагласност на пројектно решење за изградњу рециклажног дворишта.

Техничку документацију за изградњу рециклажног дворишта урадити у складу са:

- Топографским и катастарским подлогама;
- Резултатима претходних испитивања и геотехничких истражних радова;
- Елаборатом о геотехничким условима изградње;
- Елаборатом заштите од пожара;
- Елаборатом енергетске ефикасности објеката;
- Студијом о процени утицаја на животну средину (уколико је захтевана од надлежног органа);
- Условима за пројектовање издатим од надлежних институција;
- Важећим законским прописима, стандардима и нормативима.

Приликом израде техничке документације за изградњу рециклажног дворишта придржавати се Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС и 132/2014) и Правилника о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Сл. Гласник РС", бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016 и 96/2016).

Обухват техничке документације рециклажног дворишта

Изградњом рециклажног дворишта на регионалној депонији у Новом Саду дугорочно ће бити решен начин поступања са сакупљеним примарно селектованим отпадом. У оквиру садржаја рециклажног дворишта биће предвиђен и простор за одлагање посебних токова отпада, димензионисан да прими количине које се генеришу на територији Града Новог Сада.

Техничка документација за изградњу рециклажног дворишта у Новом Саду обухвата израду следећих пројеката:

- Идејно решење (ИДР) рециклажног дворишта на регионалној депонији у Новом Саду;
- Пројекат за грађевинску дозволу (ПГД) рециклажног дворишта на регионалној депонији у Новом Саду са Извештајем техничке контроле.
- Пројекат за извођење (ПЗИ) рециклажног дворишта на регионалној депонији у Новом Саду;
- Главни пројекат заштите од пожара на рециклажном дворишту на регионалној депонији у Новом Саду.

У склопу израде техничке документације - Пројекта за грађевинску дозволу рециклажног дворишта потребно је израдити и следеће елаборате и студије:

- Елаборат о геотехничким условима изградње;
- Елаборат заштите од пожара;



ЧИСТОЃА
JKP ЧистоЃа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



- Елаборат енергетске ефикасности објеката;
- Студију о процени утицаја на животну средину (уколико је захтевана од надлежног органа);
- План превентивних мера.

Техничку документацију поделити по различитим областима, а према Правилнику о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Сл. Гласник РС", бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016 и 96/2016).

Технолошки пројекат

Све расположиве подлоге за пројектовање и податке прикупљене и обрађене од стране ЈКП "ЧистоЃа" анализирати и на основу њих усвојити технологију сепарације и капацитет. Проучити ранију техничку документацију и све остале податке о локацији, карактеристикама и стању постојећих објеката и инфраструктуре. Пројектна документација мора бити у сагласности са урбанистичким и планским актима.

У склопу техничке документације анализирати и интерпретирати подлоге и податке о постојећој организацији у систему управљања отпадом као и расположиве податке из важећих Планова за управљање отпадом. Утврдити и описати концепцију рада постројења са разврставање примарно селектованог отпада.

Извршити преглед и утврдити могућност и начин инсталације опреме линије за сепарацију на рециклажном дворишту која је набављена приликом отпочињања радова 2012. године, и никада није инсталирана.

У технолошком пројекту дефинисати технолошке целине рециклажног дворишта, потребу за објектима и инфраструктуром. Дефинисати неопходну додатну опрему (тип, капацитет, услови уградње и монтаже), технологију рада, и технолошке параметре за функционисање рециклажног дворишта (потребна радна снага, одржавање, безбедност и здравље на раду).

Пројекат конструкција

Просторно дефинисати и прорачунати све конструкције у оквиру рециклажног дворишта, дати оцену изведених радова, уколико је потребно извршити испитивања и утврдити мере за довођење изведених елемената објеката у исправно стање. Приложити техничке спецификације свих материјала које је потребно уградити, техничке услове за извођење радова, и списак стандарда које је потребно применити.

Пројекат саобраћајница

Предвидети манипулативне путеве и платое у оквиру рециклажног дворишта према усвојеној концепцији рада. Коловозну конструкцију димензионисати на меродавно саобраћајно оптерећење. Радијусе кривина и платое дефинисати према меродавном ватрогасном возилу.

Падове саобраћајница прилагодити решењу евакуације атмосферских вода. Приложити карактеристике материјала који се уграђује у путеве и платое, техничке услове за извођење радова и списак стандарда које је потребно применити.

Пројекти инсталација

Све пројектоване објекте треба прикључити на инфраструктуру (водовод, канализацију, електро дистрибутивни развод, телекомуникације...), у складу са



ЧИСТОЃА
JKP ЧистоЃа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



условима надлежних предузећа. У оквиру пројекта извршити проверу капацитета постојеће инфраструктуре и инсталација.

Пројекат спољног уређења

Пројектом спољног уређења предвидети зелене површине и заштитне дрвореде у склопу рециклажног дворишта. За озелењавање простора предвидети врсте које се уобичајено користе на овом поднебљу. Рециклажно двориште пејзажно уклопити у околни терен.

Садржај техничке документације

Техничка документација за изградњу рециклажног дворишта треба да садржи:

Главну свеску, која обавезно садржи:

- Основни садржај главне свеске
- Одлуку о одређивању главног пројектанта потписану од стране Инвеститора,
- Изјаву главног пројектанта којом се потврђује међусобна усаглашеност делова пројекта,
- Изјаве овлашћених лица, која су израдила пратеће елаборате и студије,
- Сажети технички опис постојећег и предвиђеног стања објекта, инсталација и опреме, потписан и оверен печатом од стране главног пројектанта,
- Пројектни задатак

Све *потребне пројекте*, зависно од врсте радова који се изводе, а обавезно пројекат којим се одређује објекат у простору. Сваки од делова пројекта садржи:

Општу документацију, која обухвата:

- Опште податке,
- Решење о одређивању одговорног пројектанта предметног дела пројекта,
- Изјаву одговорног пројектанта о усклађености са локацијским условима, прописима, мерама за испуњење основних захтева.

Текстуалну документацију, која обухвата:

- Технички опис са општим подацима о објектима, врсти радова, избор и опис предвиђених материјала, инсталација и опреме, попис предвиђених радова и др,
- Процену стабилности и носивости, којом се утврђује могућност извођења пројектованих радова,
- Техничке услове за извођење радова, са детаљним описом извођења радова за посебне услове изградње, конструкције и захтевом за квалитет материјала, технологијом извођења, као и контролним испитивањима и начином обрачуна изведених радова.

Нумеричку документацију, која обухвата:

- Прорачуне количина примарно сепарисаног отпада,
- Прорачуне конструкције објеката,
- Прорачуне коловозне конструкције,
- Хидрауличке прорачуне цевовода,
- Прорачун електро инсталација,
- Табеларне приказе количина материјала и површина објекта,
- Предмер и предрачун радова.

Графичку документацију, која обухвата све потребне цртеже у одговарајућим размерама.

Рокови за израду техничке документације:

- Рок за израду и достављање Идејног решења (ИДР) је најдуже 40 дана од дана увођења у посао;
- Рок за израду и достављање Пројекта за грађевинску дозволу (ПГП) и позитивног Извештаја техничке контроле је најдуже 100 дана од исходавања локацијских услова. Трошкове техничке контроле и састављања завршног Извештаја о техничкој контроли морају бити обухваћени ценом израде ПГП-а.
- Рок за израду и достављање Пројекта за извођење (ПЗИ) и Главног пројекта заштите од пожара је најдуже 20 дана од прибављања грађевинске дозволе.

Испорука техничке документације

1. Техничку документацију испоручити у 3 (три) штампана примерака.
2. Техничку документацију испоручити и у дигиталној форми на CD-у (2 ком).
 - Технички опис и прорачун у WORD, формат DOC;
 - Предмер и предрачун у Excel, формат XLS;
 - Графички прилози и ситуације у Auto CAD, формат DWG;
3. Испоручити примерак техничке документације дигитално потписане и оверене.

Напомена:

Пре достављања понуде, а ради сагледавања обима задатка, неопходно је да Понуђачи изврше обилазак локације - депоније уз присуство представника Наручиоца. Депонија се налази на адреси Темерински пут бб, Нови Сад. Понуђачи су дужни да се најаве пре обиласка контакт особи Доналду Божићу на e-mail: tehnicki.cistocans@gmail.com са назнаком: Захтев за обиласком локације, ЈНМВ-23У/17.

Захтев обавезно мора бити на меморандуму понуђача, мора садржати име лица које ће у име понуђача извршити обилазак и мора бити потписан од стране законског заступника понуђача.

Овлашћено лице Наручиоца ће по извршеном обиласку потписати Потврду о извршеном обиласку. Потписана потврда од стране потенцијалног понуђача и одговорног лица Наручиоца доставља се уз понуду. Потврда се налази у поглављу IX К.Д под редним бројем 8. Понуда понуђача који није поступио по овом захтеву Наручиоца неће се разматрати и сматраће се неприхватљивом.

IV – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда се одбија.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА СА ПОСЕБНИМ ЗАХТЕВИМА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ СЕ САЧИЊАВА ПОНУДА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у Конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из Конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце и изјаве потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача изузев Изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75 ЗЈН, Изјаве о независној понуди и Изјаве о испуњености обавезног услова из члана о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. које потписују и оверавају сви понуђачи из групе.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ, РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

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.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и група понуђача као заједничку понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

Понуду се доставља на адресу: ЈКП „ЧистоŃа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр.3 са назнаком: „**Понуда за јавну набавку: Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта, ЈНМВ-23У/17 - НЕ ОТВАРАТИ**“. У случају личне доставе понуда се предаје на писарници Наручиоца – пословни секретари, I спрат, канцеларија бр. 1. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **16.06.2017. године 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, (примљена је по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити) сматраће се неблаговременом.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **16.06.2017. године** са почетком у **10.00 часова**.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда дужни су да пре почетка поступка јавног отварања предају Комисији писмено овлашћење за учествовање у поступку јавног отварања. Овлашћење се издаје на меморандуму понуђача и мора бити заведено код њега и оверено његовим печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Садржина понуде:

1. Обрасци:

- попуњен, потписан и оверен Образац понуде (са подацима о понуђачу, у зависности од начина подношења понуде са комерцијалним елементима понуде)
- попуњен, потписан и оверен Образац - Структура цене
- Образац - Модел уговора
- попуњене, потписане и оверене Обрасце које је Наручилац навео у поглављу IX конкурсне документације.

2. Прилози понуди:

- докази о испуњености додатних услова које је Наручилац навео у поглављу V К.Д.
- Споразум групе понуђача којим уређују међусобне односе и којим се према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – у случају заједничке понуде.

- Гаранција за озбиљност понуде наведена у поглављу IV КД под тачком 12.1.

Разлози за одбијање понуда:

Понуда се неће разматрати уколико је неблагоприятна и уколико је предата у отвореној коверти.

Наручилац ће одбити понуде понуђача које садрже битне недостатке утврђене у складу са чланом 106. ЗЈН и за које не постоје услови за доделу уговора предвиђени чланом 107. ЗЈН.

Посебна напомена:

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неоснован.

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. 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.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за јавну набавку мале вредности: **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта, редни број набавке ЈНМВ-23У/17 - НЕ ОТВАРАТИ**“. У случају опозива тј. повлачења достављене понуде од стране понуђача, таква понуда се неће разматрати, већ ће се као неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

7. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

Понуда се подноси самостално, као заједничка и као понуда са подизвођачем.

Начин подношења понуде наводи се у Обрасцу понуде (поглавље VI К.Д.) заокруживањем навода под А, Б или В у табели под 1.

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.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЃАЧЕМ

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем-има тј. да извршење набавке делимично повери подизвођачу-има дужан је да поред података о себи (табела 2. Обрасца понуде) наведе и све податке о подизвођачу-има којем/којима поверава извршење набавке (табела 3. Обрасца понуде). Захтевани подаци о подизвођачу-има саставни су део табеле под 3. у Обрасцу понуде - поглавље VI К.Д.

Вредност набавке - проценат извршења преко 50% укупне вредности набавке не може се поверити подизвођачу, у противном понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива.

Податак о вредности набавке (процент учешћа подизвођача) наводи се у табели 3. подизвођач, опис посла и вредност посла биће наведени у Уговору.

Понуђач не може ангажовати подизвођача кога није претходно навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изузетно понуђач може ангажовати подизвођача кога није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев Изјаве о испуњености обавезних услова и Изјаве о о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. који попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Ангажовани подизвођач-и мора-ју испуњавати услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона и додатни услов за финансијски капацитет. Понуђач-и морају испуњавати услов из чл. 75. став 1. тачка 5. ЗЈН само за део набавке који се преко њега/њих реализује.

Докази и начин њиховог достављања наведени су у поглављу В К.Д.

Обавештење понуђачима који учествују у поступку јавне набавке са подизвођачем:

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке.

Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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. Споразум обавезно мора да садржи податке из члана 81. ст. 4. и 5. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- опис послова које ће преузимати понуђачи из групе
- неограниченој, солидарној одговорности сваког члана према Наручиоцу у складу са ЗЈН.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. ЗЈН тачка 1, 2, и 4. Закона.

Услов из чл. 75. став 1. тачка 5. ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове из члана 76. ЗЈН понуђачи из групе испуњавају заједно осим додатног услова за финансијски капацитет који је потребно да испуњава сваки учесник у заједничкој понуди.

Начин доказивања испуњености обавезних и додатних услова у случају подношења заједничке понуде прецизирани су у поглављу V К.Д.

Подаци о понуђачима који учествују у заједничкој понуди наводе се и оверавају на следећи начин:

- у табели под 1. Начин подношења понуда заокружује се податак под В.
- у табели под 2. Носилац посла наводи своје податке а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).
- у табели под 4. Носилац посла наводи захтеване податке о осталим учесницима у заједничкој понуди захтеване податке за остале учеснике о заједничкој понуди а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).

Важна напомена:

У случају подношења заједничке понуде Изјава о независној понуди и Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. се копирају у потребном броју примерака, попуњава их, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име. Изјаве се налазе у поглављу IX К.Д.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

10.1. Начин, услови и рок плаћања:

Плаћање вирманом преко рачуна отвореног код пословне банке. Искључено је авансно плаћање.

Плаћање се врши у року од 45 дана од дана пријема исправних ситуација за сваки пројекат.

Сагласност са начином, условима и роком плаћања понуђачи дају самим учешћем у поступку јавне набавке.

10.2. Рок за предају израђене техничке документације:

- Рок за израду и достављање Идејног решења (ИДР) је најдуже 40 дана од дана увођења у посао;
- Рок за израду и достављање Пројекта за грађевинску дозволу (ПГП) и позитивног Извештаја техничке контроле је најдуже 100 дана од исходавања локацијских услова. Трошкове техничке контроле и састављања завршног Извештаја о техничкој контроли морају бити обухваћени ценом израде ПГП-а.
- Рок за израду и достављање Пројекта за извођење (ПЗИ) и Главног пројекта заштите од пожара је најдуже 20 дана од прибављања грађевинске дозволе.

10.3. Захтев у погледу рока важења понуде: најмање 60 дана рачунајући од дана јавног отварања понуда. У случају истека рока важења понуда из Законом одређених разлога, Наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде, не може мењати понуду.

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

11.1. Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

11.2. Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити изражена у динарима са и без обрачунатог ПДВ-а.

Понуђеном ценом морају бити обухваћени сви трошкови које ће одабрани понуђач имати у вези са услугом израде додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта.

Цена у понуди се исказује као укупна цена израде комплетне техничке документације са и без ПДВ-а.

У Обрасцу структуре цене, цена се изражава као појединачна за израду сваког пројекта са и без ПДВ-а и укупна без ПДВ-а, и као укупна цена за израду комплетне документације без и са ПДВ-ом.

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

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

Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева да му понуђач коме се додели Уговор достави следеће финансијске гаранције:

12.1. Финансијску гаранцију за озбиљност понуде – бланко соло меница:

Финансијска гаранција за озбиљност понуде је бланко соло меница. Уз ову гаранцију одабрани понуђач доставља менично овлашћење попуњено на износ од 10% од понуђене укупне цене услуге без ПДВ-а, захтев за регистрацију менице и фотокопију Депо картона. Гаранција за озбиљност понуде доставља се уз понуду.

Рок важења предате гаранције мора бити 30 дана дужи од рока важења понуде.

Наручилац ће примљену гаранцију активирати у случају ако се понуђач коме се додели уговор не одазове Наручиоцу на потпис уговора.



ЧИСТОЋА
JKP Чистоѣа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Неискоришћену гаранцију - непротестовану меницу Наручилац ће вратити свим понуђачима по потпису Уговора.

12.2. Финансијску гаранцију за добро извршење посла – бланко соло меница:

Финансијска гаранција за добро извршење посла је бланко соло меница. Уз бланко соло меницу доставља се: менично овлашћење попуњено на износ од 10% од понуђене укупне цене услуге без ПДВ-а, захтев за регистрацију менице и фотокопија Депо картона.

Бланко соло меница, менично овлашћење и Депо картон достављају се у при потпису Уговора. Понуђачи су дужни да потпишу Изјаву да ће уколико им се додели уговор Наручиоцу доставити захтевану финансијску гаранцију. Изјава се налази у поглављу IX К.Д.

Бланко соло меница мора пре предаје бити регистрована код Народне банке Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011).

Захтев за регистрацију менице понуђач благовремено подноси својој пословној банци на њеном обрасцу да би испоштовао рок о њеном полагању.

У Захтев за регистрацију соло менице уноси се серијски број бланко менице, износ и основ издавања.

Захтевана гаранција мора бити неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на приговор и не може садржати додатни услов за исплату или мањи износ од оног који је Наручилац одредио.

Гаранција се издаје са роком који је 30 дана дужи од рока важења уговора.

Неискоришћену гаранцију - непротестовану меницу Наручилац ће вратити по истеку њеног важења.

Напомена наручиоца:

- Предате гаранције морају бити неопозиве, безусловне, наплативе на први позив без права на приговор и не могу садржати додатни услов за исплату или мањи износ од оног који је наручилац одредио.

- Бланко соло менице (издате као гаранције) морају пре предаје бити регистрована код Народне банке Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011).

- Захтеве за регистрацију меница понуђач благовремено подноси својој пословној банци на њеном обрасцу да би испоштовао рок о њиховом полагању при потпису уговора. У Захтев за регистрацију соло менице уноси се серијски број бланко менице, износ и основ издавања .

Потписивање Изјава о полагању гаранција и враћање непротестоване гаранције:

- у случају самосталног давања понуде и понуде са подизвођачем овлашћено лице понуђача који је самостално поднео понуду и понуђач који је понуду поднео са подизвођачем

- у случају заједничке понуде лице које је њиховим Споразумом одређено испред групе понуђача за давање гаранције.

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

Наручилац се обавезује:

1. Да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржаним у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди тј. које је подвукао црвеном оловком у документу и у истом реду уз десну ивицу ставио реч „поверљиво“.
2. Да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
3. Да чува као пословну тајну имена понуђача који су поднели понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде

Наручилац обавештава понуђаче да ова јавна набавка не садржи посебно поверљиве информације.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу Наручиоца: Сентандрејски пут бр. 3 Нови Сад, електронске поште на е-маил: komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs сваког радног дана у радно време наручиоца од 07.00 до 15.00 часова тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Питање примљено након радног времена Наручиоца биће заведено следећег радног дана. Додатне информације или појашњења могу се добити најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У Захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, **ЈНМВ бр. 23У/17 – Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта.**

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда продужиће рок за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац неће мењати нити допуњавати Конкурсну документацију.

Захтевање додатних информација или појашњења ради припреме понуде није дозвољено телефоном.

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

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. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламација потрошача уколико није отклоњена у уговореном року
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњене обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума – **најнижа понуђена цена.**

Уколико два или више понуђача дају понуде са истом најнижом ценом Наручилац ће изабрати као најповољнију понуду понуђача који је понудио краћи рок за предају Пројекта за извођење и Главног пројекта заштите од пожара.

18. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

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

У случају да понуђач користи заштићене патенте сносиће искључиву одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине према трећим лицима.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно 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 Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу са назнаком „**Захтев за заштиту права у поступку јавне набавке мале вредности: Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта, ЈНМВ- 23У/17**“.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил комисија.за.јавне.набавке@цистоцанс.цо.рс, или препорученом пошиљком са повратницом.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛЗ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06 шифра плаћања 153 или 253 позив на број ЈНМВ-23У/17 сврха уплате ЗЗП ЈКП „Чистоѓа“ Нови Сад, ЈНМВ-23У/17, корисник: буџет Републике Србије уплати таксу у износу 60.000,00 динара.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да потпише уговор или не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

22. ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Наручилац може, у складу са чл. 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

23. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА:

Сва документа која се захтевају од понуђача у овом поступку јавне набавке потписује његов законски заступник (лице наведено у АПР-у).

Документа могу потписати и овлашћена лица која нису уписана у АПР као лица овлашћена за заступање од стране законског заступника понуђача.

Уколико документа потписује лице које није уписано у Регистар као лице овлашћено за заступање потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање сваког конкретног документа. Уколико понуђач не поступи према Обавештењу његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

5.1. Услови које Понуђач мора да испуни да би могао да учествује у предметном поступку јавне набавке:

5.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

Понуђач мора испуњавати следеће услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*)

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) Закона*)

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) Закона*)

4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*), односно решење о испуњености услова (лиценце) за извођење, које издаје министарство надлежно за послове грађевинарства (у складу са Законом о планирању и изградњи), и то:

- пројекти грађевинских конструкција за регионалне депоније, односно депоније за одлагање неопасног отпада за подручје настањено са преко 200.000 становника: П180Г1.

- хидротехнички пројекти за регионалне депоније, односно депоније за одлагање неопасног отпада за подручје настањено са преко 200.000 становника: П180Г3,

- пројекти технолошких процеса за регионалне депоније, односно депоније за одлагање неопасног отпада за подручје настањено са преко 200.000 становника: П180Т1.

Доказ: Фотокопија Решења Републичког Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање геодетских радова (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*).

Доказ: Фотокопија Решења Републичког геодетског завода, или Лиценца коју издаје РГЗ.

6. Да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*)

Доказ: Образац бр.4 у поглављу IX конкурсне документације.

5.1.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ КОЈЕ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 76.3ЈН ЗАХТЕВА НАРУЧИЛАЦ ЗА УЧЕШЋЕ У ОВОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач мора испуњавати додатни услов предвиђен за:

1. Финансијски капацитет:

Да у последњих 12 месеци није био у блокади, од дана објављивања позива за подношење понуда.

Доказ: Потврда НБС о броју дана неликвидности (овај услов испуњава понуђач који наступа самостално, сви учесници у заједничкој понуди и подизвођачи).

2. Пословни капацитет:

а) - Да је понуђач, у периоду од претходне 3 године (2014, 2015. и 2016) извршио услуге израде најмање 3 главна и/или пројекта за грађевинску дозволу трансфер станица са рециклажним двориштима, са позитивном техничком контролом;

б) - Да је понуђач, у периоду од претходне 3 године (2014, 2015. и 2016) извршио услугу израде најмање 1. (једног) главног и/или пројекта за грађевинску дозволу регионалне депоније, са позитивном техничком контролом

Доказ за а) и б): Попуњене, потписане и печатом оверене: Референт листа (Образац Референт листе налази се у поглављу IX К.Д под редним бројем 5.), Потврде наручиоца о референци и Потврде Вршиоца контроле о референци или фотокопија насловне стране извештаја о позитивној техничкој контроли (Обрасци наведених потврда налазе се у поглављу IX К.Д под редним бројем 6. и 7.)

в) Да самостално или као група понуђача поседује:

ISO 9001 - систем менаџмент квалитета,

ISO 14001 - систем менаџмента заштитом животне средине,

OHSAS 18001—систем менаџмента заштите здравља и безбедности на раду
-који су у вези са предметом јавне набавке

Доказ: Копија лиценци: ISO 9001, ISO 14001 и OHSAS 18001, на којима се види да су у вези са предметом јавне набавке.

3. Технички капацитет

Да у власништву има следећи технички капацитет:

- Бушаћа гарнитура за истражно бушење са језгровањем,
- Статички пенетрометар са силом утискивања 200 kN и опремом за извођење СРТu опита са пијезоконусом
- Опрема за извођење опита динамичке пенетрације DPSH-A
- Један компресор 6-8 бара,
- Један агрегат снаге мин. 5 kW,
- Акредитовану лабораторију за геомеханичка испитивања гла.

Доказ:

- Пописна листа основних средстава закључно са 31.12.2016. године, или фотокопија рачуна, уколико су средства купљена након 31.12.2016. године.

- Сертификат о акредитацији лабораторије, са обимом акредитације, у складу са пројектним задатком.

4. Кадровска оспособљеност

- Да у радном односу има следеће инжењере:

- једног инжењера грађевинске хидротехнике са личном лиценцом 314 или 313,
- једног инжењера грађевинске геотехнике са личном лиценцом 316,
- једног инжењера грађевинске струке, конструктивни смер, са личном лиценцом 310,
- једног инжењера технологије са личном лиценцом 371,
- једног инжењера геотехнике са личном лиценцом 391,
- једног инжењера хидрогеологије са личном лиценцом 392,
- једног инжењера геодезије са личном лиценцом 372,

Доказ:

- Фотокопија наведених лиценци ,
- Фотокопија важеће потврде о важењу лиценци,
- Фотокопија МЗА образаца – пријава осигурања,

5.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ЧЛАНОМ 75. И 76. ЗЈН У ОВОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са законским овлашћењем из члана 77. став 4. ЗЈН у овом поступку јавне набавке, Наручилац одређује да се испуњеност свих **обавезних услова** доказује **Изјавом о њиховој испуњености**.

Изјава се даје под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу.

Изјава је саставни део КД, поглавље IX.

Испуњеност обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН доказује достављањем захтеваних доказа.

Испуњеност додатних услова доказује се достављањем доказа уз понуду.

1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ:

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1.2. и 4. ЗЈН понуђач доказује попуњавањем, потписивањем и оверавањем Обрасца Изјаве о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН. Изјаву попуњава, потписује и оверава печатом овлашћено лице понуђача који самостално подноси понуду. Образац Изјаве налази се у поглављу IX КД. Испуњеност обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН доказује достављањем захтеваних доказа.

Испуњеност додатних услова доказује се достављањем доказа у прилогу понуде.

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева од понуђача који подносе понуде са подизвођачем да његови подизвођачи (наведени у понуди) испуњавају обавезне услове односно услове из члана 75. ЗЈН. став 1. -4 ЗЈН и додатни услов за финансијски капацитет.

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем испуњеност својих обавезних услова даје Изјавом прецизираној у претходној тачки.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. - 4.ЗЈН. за подизвођача понуђач доказује попуњавањем, потписивањем и оверавањем (својим печатом) Обрасца Изјаве предвиђеног за подизвођача. Образац Изјаве за

подизвођача поред понуђача обавезно потписује овлашћено лице подизвођача и свој потпис оверава својим печатом. Образац Изјаве о испуњености обавезних услова за подизвођаче налази се у поглављу IX КД.

Испуњеност обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН за подизвођача за део набавке који ће се извршити преко подизвођача. Ако за извршење дела набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из чл. 75. став 1. тачка. 5. ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача коме је поверио извршење тог дела набавке.

3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева од сваког понуђача из групе (учесника у заједничкој понуди) да испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75. став 1. тачка 1. – 4. ЗЈН и додатни услов за финансијски капацитет, остале захтеване додатне услове учесници у заједничкој понуди испуњавају заједно.

Услов из чл. 75. став 1. тачка 5. ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача коме је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност овог услова.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. – 4. ЗЈН у случају групе понуђача доказују се давањем се Изјаве предвиђену за групу понуђача.

Образац Изјаве потписују и оверавају својим печатом сви понуђачи из групе (учесници у заједничкој понуди). Обрасца Изјаве о испуњености обавезних услова учесника у заједничкој понуди налази се у поглављу IX КД. Испуњеност обавезног услова из чл. 75. став 1. тачка 5. ЗЈН доказује се достављањем захтеваних доказа.

Испуњеност додатних услова доказује се достављањем захтеваних доказа уз понуду.

Напомена: Наручилац задржава право да захтева од понуђача (без обзира како подноси понуду) чија је понуда оцењена као најповољнија, а пре доношења Одлуке о додели уговора, да му у року од најдуже пет дана по достављеном позиву достави на увид оригинале или оверене копије свих тражених доказа о испуњености свих обавезних услова и за које је уз понуду дао Изјаву да их испуњава.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац обавештава понуђаче да су дужни да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења Одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5.3. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

У вези са овим условом понуђач у понуди даје Изјаву (поглавље IX КД). Изјаву даје понуђач који је дао самосталну понуду и понуду са подизвођачем у случају заједничке понуде даје (потписује) понуђач који је споразумом учесника у заједничкој понуди одређен као носилац посла. Давалац изјаву попуњава потписује и свој потпис оверава печатом.

VI – ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

Понуда бр. _____ од _____ године за јавну набавку мале вредности:
Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта,
редни број набавке **JHMB-23U/17**

Табела 1) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ (заокружити начин на који се подноси понуда):

A) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
V) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Табела 2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (у ову табелу уносе се подаци о понуђачу без обзира да ли је он дао понуду самостално, са подизвођачем или као заједничку):

Назив понуђача:	
Статус понуђача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (и-мејл):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање <u>модела уговора</u> и уговора. У случају заједничке понуде овлашћено лице за потписивање уговора и модела уговора је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.	Име и презиме: _____ Функција код понуђача: _____ Потписује се овако. _____

<p>Овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације.</p> <p>У случају заједничке понуде овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.</p> <p><u>Напомена:</u> У случају да је ово лице овлашћено и за потписивање модела уговора и уговора и да су за њега у претходној рубрици дати подаци рубрика предвиђена за именовање овог лица се не попуњава а на алинеје се ставља цртица.</p>	<p>Име и презиме:</p> <p>_____</p> <p>Функција код понуђача:</p> <p>_____</p> <p>Потписује се овако:</p> <p>_____</p>
---	---

М.П.

_____ (овлашћено лице понуђача)

Напомена: Понуђачи су обавезни да дају захтеване опште податке и да их унесу у предвиђени простор табеле под 2.

Табелу 2. попуњава понуђач који подноси понуду самостално као и понуђач који подноси понуду са подизвођачем.

Табелу 2. попуњава (даје своје опште податке) и носилац посла из заједничке понуде. Носилац посла утврђен је споразумом којим су се понуђачи из групе међусобно обавезали и према наручиоцу на извршење јавне набавке. Овај споразум се доставља уз понуду.

На предвиђеном месту испод табеле 2. у зависности од начина давања понуде потписује се овлашћено лице:

- овлашћено лице понуђача који је самостално дао понуду, или
 - овлашћено лице понуђача који је дао понуду са подизвођачем, или
 - овлашћено лице испред групе понуђача одређено њиховим споразумом као носилац посла
- Потписи овлашћених лица оверавају се печатом. Оверени потписи овлашћеног лица су доказ да су подаци у табели 2. тачни.

Табела 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава се само у случају понуде са подизвођачем):

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	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:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	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:	

М. П. _____

(Овлашћено лице понуђача)

Напомена: Понуђач који даје понуду са подизвођачем дужан је да наведе захтеване опште податке о подизвођачу и да их унесе у предвиђени простор у табели под 3. Овлашћено лице понуђача који даје понуду са подизвођачем потписује се на предвиђеном месту испод табеле 3. , свој потпис оверава печатом чиме потврђије да су наведени подаци из табеле тачни.

Уколико понуђач има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да их попуни и достави са настављеним редним бројевима 4, 5, 6.... у првој колони.

Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих подизвођача овлашћено лице понуђача је дужно да потпише и овери печатом. Ове табеле се достављају се са понудом уз допис понуђача са назнаком «прилог понуди» .

Табела 4) ПОДАЦИ О ОСТАЛИМ УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ
(попуњава се само у случају заједничке понуде):

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	

	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди :	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

М.П.

_____ (Овлашћено лице испред групе понуђача – носилац посла)

Напомена:

Уколико има више од три учесника у заједничкој понуди потребно је да носилац посла на свом меморандуму достави захтевани податке о осталим учесницима у заједничкој понуди (4, 5, 6....). Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих учесника у заједничкој понуди овлашћено лице понуђача је дужно да потпише и овери печатом. Ове табеле се достављају са понудом уз допис носиоца посла са назнаком «прилог понуди»

КОМЕРЦИЈАЛНИ И ОСТАЛИ РЕЛЕВАНТНИ ПОДАЦИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Укупна цена за израду додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна цена за израду додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта са ПДВ-ом:	
Начин, услови и рок плаћања (погледати тачку 10.1 у поглављу IV К.Д.)	Плаћање вирманом преко рачуна отвореног код пословне банке. Искључено је авансно плаћање. Плаћање се врши у року од 45 дана од дана пријема исправних ситуација за сваки пројекат.
Рокови за израду и предају израђене техничке документације: (погледати тачку 10.2 у поглављу IV К.Д.)	<ul style="list-style-type: none"> - Рок за израду и достављање Идејног решења (ИДР) је ____ дана од дана увођења у посао; - Рок за израду и достављање Пројекта за грађевинску дозволу (ПГП) и позитивног Извештаја техничке контроле је ____ дана од исходавања локацијских услова. - Рок за израду и достављање Пројекта за извођење (ПЗИ) и Главног пројекта заштите од пожара је ____ дана од прибављања грађевинске дозволе.
Рок важења понуде (погледати тачку 10.3 у поглављу IV К.Д.)	____ дана од дана јавног отварања понуда.
<p>Прилози понуде:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навод понуђача о доступности докумената у Регистру понуђача 2. Важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке 3. Докази о испуњености додатних услова 4. Финансијска гаранција за озбиљност понуде 	<p>Достављени прилози понуди:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понуђач се налази у Регистру понуђача: ДА НЕ (заокружити) 2.1. Фотокопија Решења Републичког Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре: ДА НЕ 2.2. Фотокопија Решења Републичког геодетског завода, или Лиценца коју издаје РГЗ: ДА НЕ 3. Докази о испуњености додатних услова: ДА НЕ (заокружити) 4. Финансијска гаранција – бланко соло меница за озбиљност понуде, менично овлашћење, фотокопија депо картона и



ЧИСТОЃА
JKP ЧистоŃа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



5. Споразум групе понуђача којим уређују међусобне односе и којим се према наручиоцу обавезују на извршења јавне набавке.
(само у случају подношења заједничке понуде)

захтев за регистрацију менице: ДА НЕ

5. Споразум групе понуђача: ДА НЕ

М. П.

(Овлашћено лице понуђача)

Напомена:

Понуђач попуњава - наводи све податке, потписује и оверава печатом Образац понуде. Својим потписом понуђач потврђује да су подаци које је навео у понуди тачни. У случају заједничке понуде Образац понуде потписује носилац посла. Носиоца посла учесници у заједничкој понуди одређују својим Споразумом.

VII – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ред. бр.	Предмет набавке	Количина	Цена без ПДВ-а	ПДВ	Цена са ПДВ-ом
1.	Израда Идејног решења рециклажног дворишта	1			
2.	Израда пројекта за грађевинску дозволу рециклажног дворишта са Извештајем техничке контроле	1			
3.	Израда Пројекта за извођење рециклажног дворишта	1			
4.	Главни пројекат заштите од пожара на рециклажном дворишту	1			
Укупна цена израде додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта без ПДВ-а:					
ПДВ:					
Укупна цена израде додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта са ПДВ-ом:					

Место и датум:

М.П.

(потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена: У случају заједничке понуде Образац потписује и оверава носилац посла испред групе понуђача.

УПУТСТВО КАКО СЕ ПОПУЊАВА ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач је у обавези да у Обрасцу структуре цене наведе све податке који се захтевају заглављем Обрасца, у противном понуда понуђача који није тако поступио биће одбијена као неприхватљива. Захтеваним подацима морају бити обухваћене све позиције.

Уколико понуђач не поступи по претходном захтеву Наручиоца понуда таквог понуђача биће одбијена као неприхватљива.

У понуђене јединичне цене понуђач мора укалкулисати све трошкове који се тичу предметних услуга.

VIII – МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР бр. ЈНМВ-23У/17

НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање одредби уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. Уговор ће бити модификован у складу са прихваћеном понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене уговорне клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из Позива за подношење понуде и Конкурсне документације. Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином. Уколико понуђач наступа са групом понуђача, модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник испред групе понуђача именован Споразумом групе понуђача као носилац посла. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, у Моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи.

Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће позвати следећег најповољнијег понуђача ради потписа Уговора.

Закључен између уговорених страна:

1. Наручиоца: ЈКП “Чистоѓа” Нови Сад са седиштем у Новом Саду, улица Сентандрејски пут бр. 3, ПИБ: 101692087, Матични број: 08066531, Број рачуна: 105-32380-83, Назив банке: АИК банка, Телефон:.....Телефакс:.....кога заступа директор Владимир Зеленовић (у даљем тексту Наручилац)

и

2. самостални наступ и наступ са подизвођачем.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:.....Матични број:Број рачуна:
Назив банке:....., Телефон:.....Телефакс:.....кога заступа..... (у даљем тексту Извршилац)

и

2.1. АКО ЈЕ ПРИХВАЋЕНА ПОНУДА ОД ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Групе понуђача из Споразумом о заједничком наступу бр. _____ од _____ достављеном ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности: **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, редни број ЈНМВ-23У/17 коју чине:

2.1.1. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____

2.1.2. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



2.1.3. _____ ИЗ _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____
(У даљем тексту Испоручилац), а које заступа _____
(име и презиме носиоца посла)

запослен код Испоручиоца _____
(функција код носиоца посла)

наведеног под редним бројем _____ и који је Споразумом одређен као
носилац посла.

Подаци о носиоцу посла:

Назив носиоца посла:	
Статус носиоца посла (правно лице, предузетник, физичко лице):	
Адреса носиоца посла :	
Матични број носиоца посла:	
Порески идентификациони број носиоца посла (ПИБ):	
Електронска адреса носиоца посла (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број или бројеви рачуна и назив банке или банака преко којих ће се вршити плаћање:	

Наведени Споразум о заједничком извршењу набавке саставни је део овог уговора.

Основ уговора:

ЈНМВ број: 23У/17

Датум објављивања јавне набавке на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца: _____._____._____. године

Број и датум Одлуке о додели уговора: _____ од _____._____. 2017. године.

Изабрана понуда заведена је код Наручиоца под бројем _____ од _____._____. године, а код Извршиоца под бројем _____ од _____._____. године.

(попуњава наручилац приликом закључења уговора)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта (у даљем тексту: израда техничке документације).



ЧИСТОЋА
JKP Чистоћа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Пројектни задатак из Конкурсне документације на основу кога Извршилац израђује техничку документацију и Понуда Извршиоца број _____ од _____ прихваћена у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности, редни број набавке ЈНМВ-23У/17, саставни су део овог Уговора.

ИЗРАДА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 2.

Наручилац ће по потпису овог Уговора предати Извршиоцу документацију која чини подлогу за израду техничке документације.

Предајом документације из претходног става сматраће се да је Наручилац Извршиоца увео у посао.

Члан 3.

Приликом израде додатне техничке документације Извршилац је обавезан да се придржава Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС и 132/2014) и Правилника о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Сл. Гласник РС", бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016 и 96/2016).

Члан 4.

Техничка документација обухвата израду следећих пројеката:

- Идејно решење (ИДР) рециклажног дворишта на регионалној депонији у Новом Саду;
- Пројекат за грађевинску дозволу (ПГД) рециклажног дворишта на регионалној депонији у Новом Саду са Извештајем техничке контроле
- Пројекат за извођење (ПЗИ) рециклажног дворишта на регионалној депонији у Новом Саду;
- Главни пројекат заштите од пожара на рециклажном дворишту на регионалној депонији у Новом Саду.

Садржај израђене техничке документације чини:

- Главна свеска
- Општа документација
- Текстуална документација
- Нумеричка документација (са Предмером и Предрачуном радова)
- Графичка документација

РОК ЗА ПРЕДАЈУ ИЗРАЂЕНЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 5.

Рокови за предају израђене техничке документације су:

- Рок за израду и достављање Идејног решења (ИДР) је _____ дана од дана увођења у посао;
- Рок за израду и достављање Пројекта за грађевинску дозволу (ПГП) и позитивног Извештаја техничке контроле је _____ дана од исходавања локацијских услова.
- Рок за израду и достављање Пројекта за извођење (ПЗИ) и Главног пројекта заштите од пожара је _____ дана од прибављања грађевинске дозволе.

Члан 6.

Израђена техничка документација се доставља Наручиоцу у:

- штампаном облику у 3 примерка;
- дигиталном облику у 2 примерка на ЦД-у и то - Технички опис и прорачун у WORD, формат DOC; Предмер и предрачун у Excel, формат XLS; Графички прилози и ситуације у Auto CAD, формат DWG;

ЦЕНА

Члан 7.

Уговорена цена за Израду техничке документације је _____ динара без ПДВ-а. Износ ПДВ-а је _____ динара. Уговорена цена за израду техничке документације са ПДВ-ом је _____ динара.

Уговорена цена израде техничке документације је фиксна и не може се мењати ни по ком основу.

Уговореном ценом обухваћени су сви трошкови које Извршилац може имати у вези са израдом и предајом техничке документације.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 8.

Плаћање за извршене услуге израде техничке документације вршиће се преко текућег рачуна Извршиоца _____ код банке _____ на основу исправних ситуација.

Плаћање ће се вршити у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања исправних ситуација за извршену услугу.

Ситуације морају минимално да садржи: број уговора, прихваћену цену са и без ПДВ-а, датум и рок плаћања. Исправна ситуација једини је основ за плаћање.

Неисправну ситуацију Наручилац ће вратити Извршиоцу уз захтев да му се достави нова – исправна ситуација са новим роковима издавања и плаћања.

Уговорне обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

КВАЛИТЕТ ИЗРАЂЕНЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 9.

Под квалитетом израђене и предате техничке документације подразумева се да је она израђена:

- према Пројектном задатку Наручиоца из Конкурсне документације,
- у складу са законима и подзаконским актима из члана 3. овог Уговора,
- да садржи документацију предвиђену чланом 4. овог Уговора,
- и да је испоручен на уговорен начин предвиђен чланом 6. овог Уговора.

ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Члан 10.

Под добрим извршењем посла подразумева се да је техничка документација израђена у квалитету из члана 9. овог Уговора и да је предата Наручиоцу у року из члана 5. овог Уговора.

Уколико овлашћено стручно лице Наручиоца при примопредаји израђене техничке документације утврди да она није израђена у захтеваном квалитету, записнички ће констатовати све уочене недостатке и захтеваће од Извршиоца да исте отклони у року од најдуже 3 (три) дана.

Уговорне стране су сагласне да је израђена техничка документација предата Наручиоцу оног тренутка када овлашћено лице Наручиоца записнички констатује да је иста израђена у захтеваном квалитету.

ФИНАНСИЈСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Члан 11.

Уговорне стране констатују да је Извршилац при потпису овог Уговора у складу са својом Изјавом предао Наручиоцу на име гаранције за добро извршење посла: бланко соло меницу серије број _____ регистровану код НБС са фотокопијом депо картона и менично овлашћење на износ од _____ динара што износи 10% од уговорене цене без ПДВ-а (из члана 7. овог Уговора).

Рок важења примљене гаранције је 30 дана дужи од рока на који је закључен Уговор.

Наективирани гаранцију Наручилац ће вратити Испоручиоцу по истеку рока на који је издата.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Уколико Извршилац, својом кривицом, не испуни своје уговорне обавезе везане за квалитет израђене техничке документације и ако је у уговореном року не изради на начин прецизиран овим уговором, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% дневно од укупно уговорене цене из члана 7. овог Уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене цене без ПДВ-а.

Наручилац ће у случају кашњења израде техничке документације упутити налог Извршиоцу да му уплати новчани износ на име уговорне казне.

Уколико Извршилац не буде измирио своју новчану обавезу насталу по основу уговорене казне, Наручилац ће приступити реализацији предате менице за добро извршење посла.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право да захтева и накнаду штете коју је претрпео.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу када га потпишу уговорне стране и важи до предаје израђене техничке документације у квалитету који је захтевао Наручилац.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Уговор се може раскинути пре истека рока из члана 13. овог Уговора, споразумом уговорних страна, уколико оне констатују да је његово извршење немогуће, а да за разлоге раскида нису одговорни ни Наручилац ни Извршилац.

Наручилац може раскинути Уговор простом писаном изјавом воље достављеном Извршиоцу:

- А) ако оцени да Извршилац не може да извршава своје обавезе из овог Уговора из било којих разлога,
- Б) ако је заостајање од стране Извршиоца у изради техничке документације дуже од 8 (осам) дана од уговореног рока,
- В) ако Извршилац не израђује техничку документацију у складу са захтевима Наручиоца из Пројектног задатка,
- Г) у свим другим случајевима када Извршилац не испуњава своје обавезе у складу са овим Уговором.

Извршилац може раскинути уговор простом писаном изјавом воље достављене Наручиоцу због неиспуњавања његове уговорне обавезе плаћања по рачунима-фактурама у уговореном року. У случају наступања кашњења плаћања од стране Наручиоца, Извршилац је дужан да писменим путем опомене Наручиоца, са остављањем накнадног рока за плаћање неплаћене новчане

обавезе, који рок не може бити краћи од 8 (осам) дана од дана пријема опомене. Уколико Наручилац ни у накнадном року из опомене не измири своју обавезу плаћања, Извршилац може раскинути Уговор.

Накнадни рок, као услов за раскид Уговора, неће се одредити једино у случају када Наручилац изјави да неће или не може испунити уговорену обавезу плаћања. Најкраћи отказни рок по свим основама наведеним у претходним ставовима овог члана износи 8 (осам) дана, који рок почиње да тече од момента предаје писаног отказа једне стране другој. Изјава о отказу Уговора се предаје препорученим писменом.

У писаној изјави о раскиду уговора мора бити означено по ком основу се Уговор раскида.

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 15.

Наручилац може, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), након закључења овог уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од првобитно уговорене укупне цене без ПДВ-а, наведене у члану 7. став 1. овог Уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

Уговарачи су сагласни да ће евентуалне измене или допуне за којима се укаже потреба током реализације овог Уговора бити дефинисане у писаној форми, као Анекс овом Уговору.

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно-надлежног суда у Новом Саду.

Члан 19.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

За Извршиоца

За Наручиоца

IX – ДРУГИ ОБРАСЦИ - ИЗЈАВЕ

1. ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Сагласни смо са одредбама „доброг извршења посла“ које сте навели у Моделу уговора.

Изјављујемо да ћемо у случају да нам се додели Уговор као најповољнијем понуђачу у предмету јавне набавке услуга: **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, редни број набавке **ЈНМВ-23У/17**, при потпису Уговора, на име финансијске гаранције за добро извршење посла доставити бланко соло меницу регистровану код НБС.

Уз бланко соло меницу доставићемо Вам попуњено и оверено менично овлашћење на обрасцу наведеном у Конкурсној документацији и оверену копију депо картона.

Менично овлашћење даћемо Вам на износ од _____ на износ од _____ што чини 10% од понуђене укупне цене услуге без ПДВ-а.

Предата гаранција биће неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на наш приговор. Гаранција неће садржати додатни услов за исплату нити мањи износ од оног на који смо се обавезали.

Важност бланко соло менице биће 30 (тридесет) дана дужа од рока важења уговора.

Изјаву дајемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу.

Датум:

М.П.

Овлашћено лице

Напомена: Изјаву потписују и оверавају печатом :

у случају самосталног давања понуде и понуде са подизвођачем Изјаву потписује и оверава печатом овлашћено лице понуђача који је самостално поднео понуду односно понуђача који је понуду поднео са подизвођачем, у случају заједничке понуде Изјаву потписује и оверава својим печатом лице које је њиховим Споразумом одређено испред групе понуђача као носилац посла, у случају да понуду подноси ортакчко друштво Изјаву потписује овлашћено лице за заступање без обзира на број овлашћених лица.

2. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) понуђач _____, даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, редни број набавке **ЈНМВ-23У/17**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача - Изјава се копира се у потребном броју примерака, попуњава је, потписује и оверава овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

3. ОБРАЗАЦ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, редни број набавке **ЈНМВ-23У/17**, испуњава све обавезне услове из чл. 75. ЗЈН:

Обавезне услове из члана 75.ЗЈН

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*)
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) Закона*)
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) Закона*)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: ову изјаву даје, попуњава и потписује понуђач који је дао самосталну понуду.

3.1. ОБРАЗАЦ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЋАЧА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
[навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, редни број набавке **ЈНМВ-23У/17** испуњава све обавезне услове из чл. 75. Закона и то: Именовани подизвођач наведен у Понуди понуђача _____ деловодни број: _____ од _____._____._____. Године, испуњава обавезне услове утврђене ЗЈН и наведене у Конкурсној документацији за предметну набавку и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)
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) Закона)
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) Закона)

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Потпис овлашћеног лица подизвођача

М.П.

Потпис овлашћеног лица подизвођача

М.П.

Напомена: Ову изјаву потписује понуђач који је дао понуду са подизвођачем и сви подизвођачи које је понуђач навео. Потписи морају бити оверени печатима понуђача и подизвођача. Уколико понуђач са подизвођачем има више од три подизвођача образац изјаве бр. 9.2.2 се копира, потписује га такође понуђач који је дао понуду са подизвођачима и сви преостали подизвођачи.

3.2. ОБРАЗАЦ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА ГРУПУ ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

понуђач: _____,
учесник у заједничкој понуди у поступку јавне набавке мале вредности **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, редни број набавке **ЈНМВ-23У/17**, у којој је Споразумом свих учесника број _____ од ____ . ____ . ____ . године као носилац посла одређен _____ даје:

ИЗЈАВУ

да као члан групе понуђача – (заједничке понуде) испуњава обавезне услове утврђене чланом 75. ЗЈН.

Обавезни услови из члана 75.ЗЈН

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)
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) Закона)
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) Закона)

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Овај образац - изјаву попуњава, потписује и печатом оверава сваки члан групе понуђача укључујући и носиоца посла. **Сваки члан испуњава обавезне услове утврђене чланом 75. ЗЈН** и за који даје Изјаву. Овај образац се ради попуњавања копира у потребном броју примерака у зависности од броја учесника.

4. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА

Назив Понуђача: _____
Седиште: _____
Адреса: _____
дел.бр. _____
датум: _____

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, редни број набавке **ЈНМВ-23У/17**, поштовао је 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.

У _____, дана _____.____.2017. године

потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: У случају заједничке понуде изјаву потписује и печатом оверава носилац посла утврђен споразумом учесника у заједничкој понуди.

5. РЕФЕРЕНТ ЛИСТА

Ред. бр.	Назив наручиоца којима је понуђач извршио услуге израде пројекта	Назив пројекта	Година израде пројекта	Назив Вршиоца техничке контроле
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Укупно израђено пројеката: _____				

Датум :

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Упутство за попуњавање Референтне листе

У Референт листу треба унети све податке који се траже заглављем табеле.

Докази за наведене податке из Референтне листе су:

- потврде Наручиоца и потврде Вршиоца техничке контроле или фотокопије насловне стране извештаја о позитивној техничкој контроли, дате под пуном моралном материјалном и кривичном одговорношћу.



ЧИСТОЃА
JKP ЧистоЃа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



6. ПОТВРДА НАРУЧИОЦА О РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац _____ из _____ под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да му је _____ (назив понуђача), _____ године израдио Пројекат: _____ (навести назив пројекта). Наручилац даје ову изјаву у сврху учешћа понуђача _____ у поступку јавне набавке „Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта“, редни број набавке ЈНМВ-23У/17, коју спроводи Наручилац ЈКП „ЧистоЃа“ Нови Сад.

М.П.

У _____

Потпис овлашћеног лица Наручиоца

Дана _____

Напомена: - У потврди се обавезно наводи да ли је израђен главни и/или пројекат за грађевинску дозволу трансфер станица са рециклажним двориштима или за регионалне депоније.



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



7. ПОТВРДА ВРШИОЦА ТЕХНИЧКЕ КОНТРОЛЕ О РЕФЕРЕНЦИ

Вршилац техничке контроле _____ из _____
под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је пројекат _____
(назив пројекта), понуђача _____ добио позитиван извештај техничке контроле. Вршилац техничке контроле даје ову изјаву у сврху учешћа понуђача _____ у поступку јавне набавке „Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта“, редни број набавке ЈНМВ-23У/17, коју спроводи Наручилац ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад.

М.П.

У _____

_____ Потпис овлашћеног лица Вршиоца контроле

Дана _____

Напомена: Уместо ове Потврде понуђач може доставити фотокопију насловне стране извештаја о позитивној техничкој контроли.



ЧИСТОЃА
JKP Чистоуа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



8. ОБРАЗАЦ О ИЗВРШЕНОМ ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

Наручилац у складу са својим захтевом наведеним у Конкурсној документацији издаје:

ПОТВРДУ О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

Потенцијални понуђач _____
(назив, адреса, ПИБ) је извршио дана __.__.2017. године обилазак локације –
Градске депоније у Новом Саду, на адреси Темерински пут бб.

У име потенцијалног понуђача обиласку је присуствовао: _____

(име и презиме, функција/ радно место код понуђача)

У име Наручиоца обиласку је присуствовао: _____

(име и презиме, функција/ радно место код Наручиоца)

У Новом Саду, дана __.__.2017. године.

Потпис овлашћеног лица
Наручиоца

М.П.

Потпис овлашћеног лица
потенцијалног понуђача

10. МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ УЗ ГАРАНЦИЈУ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003- Уставна повеља)

Менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	JKP „ЧИСТОЋА“ НОВИ САД
Седиште и адреса:	Нови Сад, Сентандрејски пут 3
Матични број:	8066531
Порески број:	101692087

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за добро извршење посла коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга: **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, редни број набавке **ЈНМВ-23У/17**.

Меница са меничним овлашћењем се издају са роком важности до _____. године, који је 30 дана дужи од рока важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ што чини 10% од понуђене укупне цене услуге без ПДВ-а.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због



ЧИСТОЃА
JKP ЧистоЃа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања овлашћења: ____ . ____ . ____ . године.

М.П.

(потпис овлашћеног меничног дужника)

11. МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА УЗ ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Понуђачи не попуњавају овај Образац већ га само потписују и оверавају печатом као доказ да су сагласни са његовом садржином

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003- Уставна повеља)

Менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	JKP „ЧИСТОЋА“ НОВИ САД
Седиште и адреса:	Нови Сад, Сентандрејски пут 3
Матични број:	8066531
Порески број:	101692087

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за добро извршење посла коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга: **Израда додатне техничке документације за изградњу рециклажног дворишта**, редни број набавке **ЈНМВ-23У/17**.

Меница са меничним овлашћењем се издају са роком важности који је 30 дана дужи од рока важења уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ што чини 10% од понуђене укупне цене услуге без ПДВ-а.



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења Уговора дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.
За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања овлашћења: ____ . ____ . ____ . године.

М.П. _____
(потпис овлашћеног меничног дужника)

Сагласни смо са наведеним моделом Обрасца меничног овлашћења.

Попуњен Образац доставићемо Вам уз бланко соло меницу уколико нам буде додељен Уговор.

Своју сагласност потврђујемо потписивањем и овером модела Обрасца од стране овлашћеног лица.

Потписани Образац меничног овлашћење је само доказ наше сагласности по Вашем захтеву и у друге сврхе се не може употребити.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.