

ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“
Нови Сад, Сутјеска 2
датум: 04.12.2019. године
дел. бр.: 6906

ЈП „СПОРТСКИ И ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНА“
НОВИ САД, СУТЈЕСКА 2

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ИЗРАДА ПРОЈЕКТНО-ТЕХНИЧКЕ И ИНВЕСТИЦИОНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ



БРОЈ ЈН 7/19-1

Децембар, 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, 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. 86/16), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 7/19-1, деловодни број: 6893 од 04.12.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку деловодни број: 6894 од 04.12.2019. године наручилац је припремио:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

у поступку јавне набавке мале вредности Услуга израде пројектно техничке и инвестиционе документације, број 7/19-1.

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Опис предмета набавке и услови које је неопходно да испуни понуђач услуга.	4
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	22
VI	Обрасци и Модел уговора	26

Укупан број страна: 40

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- **Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:** ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“, Сутјеска 2, Нови Сад, - www.spens.rs
- **Врста поступка:** Поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
- **Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке бр. 7/19-1 су Услуге израде пројектно техничке и инвестиционе документације зна основу два пројектна задатка.
- **Процењена вредности јавне набавке:** 1.000.000,00 динара без пдв-а.
- **Циљ поступка:** Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
- **Контакт:** Јарослав Јашо, адреса електронске поште: jaroslav.jaso@spens.rs

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- **Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:**

Предмет јавне набавке је набавка услуга израде пројектно-техничке и инвестиционе документације на основу два пројектна задатка; ОРН: 71320000 – Услуге техничког пројектовања.

- **Опис партије:** набавка није обликована по партијама.
- **Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:** Није у питању резервисана јавна набавка.

III - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК I

Предмет: Пројектни задатак за израду пројектно техничке документације за санацију: улаза, гардеробе, ходника, дезобаријера, комуникација и приступа затвореном олимпијском базена у објекту СПЦ Војводина у Новом Саду

ОПШТИ ПОДАЦИ

Инвеститор:	ЈП „СПЦ Војводина“
Назив објекта:	СПЦ Војводина, Затворени базен,
Локација објекта:	Нови Сад, Сутјеска 2, Катастарска парцела 893, КО Нови Сад II

Увод

Спортски и пословни центар Војводина у Новом Саду, састоји се од три међусобно повезана и компатибилна објекта (објекат А, Б и Ц), који представљају просторну и функционалну целину. У објекту „Ц“ изграђен је затворени олимпијски базен (димензија: 50*25*2.2 м) и базен за обуку непливача (димензија: 20*14 *1.4 м). Оба базена су у непрекидној употреби од 1990. године, и користе се током једне године више од 320 дана.

Зуб времена, неповољно је утицао како на саму базенску АБ шкољку, тако и на остале пратеће садржаје и просторе који су у функцији затвореног и отвореног базена као што су: улазни простор, простор гардеробе, свлачионице, дезо баријере и сл. Посебан проблем представљају приступи базену за особе са инвалидитетом и немогућност истих да користе све садржаје објекта.

Опис стања

На улазу у затворени базен не постоји ваздушна „завеса“ која спречава продор хладног ваздуха у простор гардеробе и свлачионица, кабине за пресвлачење и свлачионице су девастиране и нису више прикладне за употребу. Подна и плафонска облога су значајно оштећени и као такви нису прикладни за употребу. Подна облога је изведена од стандардних противклизних керамичких плочица а плафон је изведен од обликованог лима – типа „хантердаглас“. У плафону су уграђена стара и технолошки превазиђена расветна тела од флуо цеви, које не дају адекватну расвети и често су изложене кваровима. Зидне површине су обложене жутом фасадном циглом и продужним малтером, обојеним у бело.

Приступ затвореном олимпијском базену је преко типских дезо-баријера, напуњених водом са каскадама, што спречава пролазак особа у колицима и онемогућава њихов приступ базену.

Сва пратећа галантерија, металне касете, вешалице и гардеробери су у таквом стању да им је неопходна комплетна замена.

Предмет пројектовања, (пројектном документацијом обрадити):

- Замену дела керамике у простору плаже око малог базена, трибине око малог базена, хоризонталне комуникације.
- Замену подне и зидне керамике у простору око базена, замену подног и радијаторског грејања, замену оштећених портала и стакала у простору малог базена,

- Набавку и замену кабина за пресвлачење и спуштеног плафона са уградбеним компактним лед светилкама у простору гардеробе, ходника и осталих комуникација.
- Израда и набавка нове дезо баријере са системом за довођење и одвођење воде и сензорима за управљање системом прскалица,
- Набавку новог обједињеног и интегрисаног система стартних блокова са пратећим семафором за управљање и рад истих.
- Набавку опреме за приступ лица са инвалидитетом базену, што подразумева: набавку покретног лифта или платформе за инвалиде, набавку покретне платформе за спуштање инвалида у базен, пробијање нових врата и израду приступне рампе.
- Копмлетно кречење зидова и фризова, фарбање ограда и рукохвата.
- Поправка или замена термоизолације на плафонским каналима за дистрибуцију ваздуха система за вентилацију и грејање.
- Санација галерије са заменом плафона и расвете.
- Замена улазног портала базена ситемом аутоматскоих клизних врата чиме би се спречили губици топлоте.

Пројектовани радови спадају у категорију санације простора и не обухватају конструктивне захвате у предметном простору. Сви радови се морају планирати у оквиру постојећих габарита и у функцији осавремењавања и обнављања функције постојећег објекта.

Предметни радови би представљали основне услове за побољшање функционисања затвореног олимпијског базена, бољег и лепшег изгледа а све у циљу промовисања пливачког спорта у Новом Саду.

Сви планирани радови се кроз пројектну документацију морају обрадити тако да се уважи чињеница да се ради о јавном објекту, где је фреквенција посетилаца и других корисника веома изражена и да се због тога морају **одабрати високо квалитетни материјали, отпорни на хабање и вандализам**. Сва пројектом предвиђена и касније уграђена опрема мора задовољити највише стандарде који важе у свету пливачког спорта и који задовољавају највише стандарде које прописије пливачка и ватерполо федерација.

Пројектном документацијом се мора разрадити могућност функционисања објекта током извођења радова. Предвиђена нова опрема мора бити усклађена са естетским и ентеријерским захтевима објекта.

У случају да дефинисани радови утичу на заштиту од пожара те је у складу са законом којим се уређује заштита од пожара неопходно прибављање сагласности на технички документацију неопходно је израдити и елаборат заштите од пожара као и главни пројекат заштите од пожара.

Након завршеног пројекта, формирати тендерску документацију, која ће у себи садржати предмер и предрачун радова, технички опис и неопходне графичке прилоге за разумевање врсте и обима планираних радова.

Задатак пројектанта је да уради:

- Идејни пројекат (ИДП),

Мора бити оверен од стране екстерне техничке контроле у случају да је то законом предвиђено. Неопходно је урадити архитектонско грађевински пројекат, пројекат хидротехничких инсталација, пројекат машинских инсталација, пројекат електро инсталација. Сви наведени пројекти морају имати садржај усклађен са важећим Законом о планирању и изградњи и састојати се од: текстуалног дела, нумеричког дела и графичке документације.

– Пројекат за извођење (ПЗИ)

Пројекат за извођење се израђује на основу идејног пројекта за реконструкцију објекта.

Садржај пројеката санације (ПЗИ) дефинисати и ускладити према важећем Закону о планирању и изградњи и важећом позитивном законском регулативом која дефинише ову област грађевинарства.

Техничка документација треба да садржи пројекте који се израђују у деловима, према областима, односно, садржају.

Пројекти су у техничкој документацији означени редним бројем и обавезно сложени у свеске, према следећим областима и редоследу:

- 1) број „1”: архитектура;
- 2) број „2”: конструкција и други грађевински пројекти;
- 3) број „3”: хидротехничке инсталације;
- 4) број „4”: електроенергетске инсталације;
- 5) број „5”: телекомуникационе и сигналне инсталације;
- 6) број „6”: машинске инсталације;
- 7) број „7”: технологија;

Сваки пројекат из поједине области морају садржати:

- општа документација;

Општа документација пројекта за извођење садржи делове опште документације утврђене чланом 28. правилника. Садржи решење о одређивању одговорног пројектанта предметног дела пројекта, из Прилога 8. овог правилника, као и изјаву одговорног пројектанта предметног дела пројекта, којом се потврђује усклађеност пројекта са прописима и правилима струке и начинима за обезбеђење испуњености основних захтева за објекат, прописаних елаборатима и студијама.

Уколико се пројекат за извођење израђује у фазама, свака фаза се потврђује изјавом из става 1. овог члана.

- текстуална документација;

Текстуална документација пројекта за извођење садржи технички опис са додатним подацима у односу на оне који су већ дефинисани пројектом, а који се односе на: опис изабраног конструкцијског система и дејстава на конструкцију, перформансе грађевинских производа у вези са њиховим битним карактеристикама, инсталације и опрему предвиђене за уградњу и захтеве за уградњу тих производа, инсталација и опреме, опис места и начина њихове уградње, опис изабраног конструкцијског система, опис методологија радова на извођењу конструкције, опис неопходних испитивања, мерења и осматрања, као и други неопходни подаци везани за извођење радова и одржавање, програм контроле и осигурања квалитета.

- нумеричка документација;

Нумеричка документација пројекта за извођење садржи: допунске прорачуне конструкције и конструкцијских детаља који нису садржани у пројекту, димензионисање и избор инсталација и опреме са дефинисаним неопходним карактеристикама и потрошњом енергије и др.

У случају да пројекат за извођење садржи и спецификације грађевинских производа, инсталација и опреме, предмере радова и друге сличне прилоге, они се прилажу нумеричкој документацији.

- графичка документација.

Графичка документација пројекта за извођење за зграде, садржи цртеже и детаље неопходне за санацију или реконструкцију објекта, односно извођење радова, као што су:

- 1) цртежи, шеме и детаљи грађевинских, занатских и инсталационих радова;
- 2) збирни цртежи (синхрон-планови) инсталација и опреме;
- 3) цртежи, шеме и детаљи са упутствима за уградњу елемената и опреме;
- 4) технолошке шеме;
- 5) цртежи и детаљи технологије градње;
- 6) детаљне диспозиционе цртеже конструкције са позицијама и димензијама свих елемената конструкције, укључујући и дилатације и лежишта, планове оплате и арматуре са детаљима, детаље веза и наставака неопходне за израду радионичке документације;
- 7) цртежи и детаљи изолација;
- 8) цртежи и детаљи којима се приказују мере за испуњење основних захтева за објекат;
- 9) шеме и прикази фазности градње;
- 10) цртежи и детаљи прикључних водова;
- 11) други потребни цртежи и прикази.

Графичка документација пројекта за извођење израђује се у размери која је одговарајућа за грађење објекта односно извођење радова

Сви наведени пројекти морају имати садржај усклађен са важећим Законом о планирању и изградњи и састојати се од: текстуалног дела, нумеричког дела и графичке документације. Свака од наведених ставки мора бити детаљно обрађена, текстуално и нумерички подкрепљена и графички јасно приказана. Правилником о садржини документације, јасно и прецизно су дефинисани сви битни елементи које пројектна документација мора да садржи.

Пројекат испоручити у електронској-дигиталној форми на CD-у у дефинисаном броју примерака, а штампану верзију у 3 (три) примерка у тврдом повезу.

Текстуални део пројекта и елабората обрадити у фонту „ARIAL“ у ћириличном писму.

Документацију у дигиталном облику наручиоцу доставити у „pdf“ верзији, потпуно исто организовану као и у штампаној варијанти, као и **„dwg“ верзију** графичког дела пројекта, односно „xls“ „doc“ у зависности од врсте документа. Оверен предмер и предрачун радова у „Excel“ –у, формат документа „XLS“ и у формату „DOC“ технички опис радова и остали подаци у „MS Word“ формат „DOC“ а графичке прилоге у „Auto CAD“-у, формат „DWG“ и „PDF“.

Електронска форма пројекта мора бити електронски потписана и оптимизирана за унос у Централну евиденцију обједињене процедуре у складу са правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем .

Пројектант је у обавези да током израде пројектне документације извештава наручиоца о степену завршености посла и да пре паковања пројекта упозна наручиоца са предложеним концептом санације. Инвеститор задржава право да током израде пројектне документације изврши

мање корекције-измене у предложеном решењу а које неће утицати на повећање обима посла.
Наручиоцу доставити:

- Идејни пројекат (ИДП) доставити у формату: „hls“, „doc“ „dwg“ и у „PDF“ формату, организованог исто као и у штампаној варијанти и три штампана примерка у тврдом повезу.
- Пројекат за извођење (ПЗИ) доставити у формату: „Xls“, „doc“ „dwg“ и у „PDF“ формату, организованог исто као и у штампаној варијанти и три штампана примерка у тврдом повезу.

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК II

Предмет: Пројектни задатак за израду пројектно техничке документације санације затвореног олимпијског базена у објекту СПЦ Војводина у Новом Саду

ОПШТИ ПОДАЦИ

Инвеститор:	Градска управа за имовину и имовинско-правне послове
Назив објекта:	СПЦ Војводина, Затворени базен,
Локација објекта:	Нови Сад, Сутјеска 2, Катастарска парцела 893, КО Нови Сад II

Увод

Спортски и пословни центар Војводина у Новом Саду, састоји се од три међусобно повезана и компатибилна објекта (објекат А, Б и Ц), који представљају просторну и функционалну целину. У објекту „Ц“ изграђен је затворени олимпијски базен (димензија: 50*25*2.2 м) и базен за обуку непливача (димензија: 20*14*1.4 м). Оба базена су у непрекидној употреби од 1990. године, и користи се током године више од 320 дана.

Услед дејства агресивне средине и недовољног одржавања, дошло је до видљивог оштећења: базенске технике, базенске шкољке, плаже око самог базена, система за климатизацију и вентилацију, инсталација слабе и јаке струје, инсталација водовода и канализације, керамичких плочица, базенске технике и базенског мобилијара.

Зуб времена, неповољно је утицао и на остале пратеће садржаје и просторе који су у функцији базена као што су: простор гардеробе, свлачионице, улазна врата, дезо баријере и сл. Посебан естетски и статички проблем представљају видљива оштећења носеће металне решеткасте кровне конструкције и система за климатизацију и вентилацију простора.

Опис стања

Услед непрекидне употребе и услед недовољног и неадекватног одржавања, дошло је до значајног оштећења армирано-бетонске конструкције чије се прогресивно погоршање десило у последњих 5-7 година. Ова оштећења су веома уочљива и видљива из техничке етаже, односно из сутерена базена где је могућ приступ свим конструктивним елементима бетонске шкољке.

Оштећења су очигледно изазвана услед агресивног дејства воде од прања плаже око базена и воде из самог базена. Ова процуривања су била скоро свакодневна, обзиром да базен ради 320 дана током једне године. Вода из базена и вода од прања се слива кроз оштећену дилатацију низ зидове базена и улази у сутеренски простор испод базена. На доњој ивици зида вода се подлива испод цементне заштите котви каблова за преднапрезање и доводи до корозије котви. Са највећег дела котви, отпао је заштитни слој цементног малтера, тако да је велики број котви потпуно

откривен и на њима је уочљива значајна корозија.

Предпоставка је да вода која се слива низ зидове базенске шкољке, потиче са плаже и из преливног канала базена и да она продире кроз оштећену хидро изолацију на месту дилатације – споја базена и плаже. Ова претпоставка се поткрепљује чињеницом да је армирано бетонска плоча са доње стране базена потпуно очувана и сува и да не постоје трагови оштећења који су видљиви на зидовима базена.

Оштећења су посебно изражена на источном делу базена (страна орјентисана ка платоу и дискотеци), где су процуривања а понекад и сливања воде низ зид базенске шкољке проузроковала комплетно опадање заштитног слоја од бетона постављеног уз доњу ивицу базенске шкољке и где је дошло до потпуног опадања заштитног слоја и откривања арматуре а што је узроковало корозију арматуре и котви. Ова оштећења се протежу на око 6 до 7 метара уз доњу југоисточну ивицу базенске шкољке.

Дуж спојева префабрикованих бетонских плоча које су постављене око базенске шкољке, видљиви су ефекти калцификације услед дуготрајног продора воде и њеног сливања у подбазенски простор, односно у сутеренски простор где је смештена базенска техника, компензациони базен и остала опрема за припрему и дезинфекцију базенске воде.

Поред оштећења бетонске конструкције услед сливања воде низ зидове базенске шкољке, дошло је и до корозије металних-браварских елемента који су анкерисани у зидове базена и који служе као носећа подконструкција цевног развода (преливна и потисна цев). Ова корозија додатно нарушава изглед базенске шкољке и ствара изузетно лош утисак о нивоу оштећења исте.

Општи технички подаци

Конструкција самог базена је армирано-бетонска шкољка која је ослоњена на армирано-бетонске стубове, а на местима контакта плоче и стубова изведени су капители. Стубови су постављени у конструктивном растеру 5*5 м, тако да укупан број стубова износу: $11*6 = 66$ стубова. Сама базенска шкољка изведена је од водонепропусног армираног и преднапрегнутог бетона, дебљине зидова и дна плоче од 30 цм.

Армирано-бетонска конструкција базена је одвојена дилатацијом од конструкције плоче око базена, тако да оне функционишу као две засебне и одвојене целине. Плоча око базена (плажа), изведена је од префабрикованих бетонских елемента ширине 50 цм. Префабриковани бетонски елементи ослоњени су на ободне греде и зидове и на зид базенске шкољке. Ово значи да на контакти базенске шкољке и плоче око базена (плаже) постоји дилатација. У простору око базена (плажа) подна облога су противклизне базенске керамичке плочице испод којих су постављени хидроизолација, термоизолација и подно грејање.

Базенска техника, дезинфекција базенске воде и простор са компензационим базеном, смештени су у простору испод и око базена. Обзиром да је шкољка базена постављена на АБ стубове, она је визуелно и физички потпуно приступачна и доступна. Висина стубова изнад коте пода сутерена је 1,20 м, тако да је могућ физички приступ простору испод базенске шкољке. Овакав висински и просторни положај стубова и базенске шкољке, омогућава несметан приступ за одржавање и санацију.

Плоча дна базена и зидови су у изведени у армираном бетону који је преднапрезан кабловима и то тако што се у сваком зиду постоје по три кабла по висини. У плочи дна базена у оба ортогонална правца, смештени су каблови на међусовинском растојању од 50 цм, тако да по крајој страни базена (ширини од 25,5 м) имамо 100 каблова а по дужој страни (дужина од 50,5 м) имамо 50 каблова.

Предмет пројектовања (пројектном документацијом неопходно је обрадити):

- Комплетну санацију преднапрегнуте армирано-бетонске шкољке, што подразумева радове на демонтажи оштећених делова конструкције, радове на заштити и ојачању постојеће конструкције, радове на санацији и ојачању преднапрегнуте армирано-бетонске шкољке помоћу

карбонских трака ојачаних епоксидним лепковима или неком другом сличном неивазивном методом.

- Замену дела пратећих инсталација везаних за функционисање и рад олимпијског базена (инсталације водовода и канализације, инсталације грејања и климатизације, електро инсталације слабе и јаке струје са аутоматиком за управљање,..)
- Замену дела базенске технике и пратећих машинских, водоводних и електро инсталација
- Комплетну обнову плаже око базена што подразумева: замену АБ плоче око базена, замену хидро изолације око базена, замену инсталација подног грејања, замену подних плочица и комплетну обнову дилатације између базенске шкољке и плаже базена.
- Комплетну замену базенске керамике у простору олимпијског базена, што подразумева све додатне елементе од најквалитетније базенске керамике различитих боја и димензија за преливе, рубне ивице базена, одмаралишта, обележавање пливачких стаза и сл. Позиција подразумева уклањање постојеће керамике, уклањање цементне кошуљице и постојеће хидроизолације те припрему подлоге и постављање нових слојева хидро изолације, кошуљице за базенску керамику, фуговање исте најквалитетнијим материјалима отпорним на влажну и агресивну средину. Неопходно је предвидети чауре за фиксирање стаза за пливање и нових стартних блокова.

Израда пројектно-техничке документације за санацију базенске шкољке и плаже око базена подразумева, као што је већ наведено, детаљну анализу постојећег стања, предлог за санацију објекта „Ц“ који се просторно може уклопити у постојеће конструктивне и ентеријерске елементе.

Кроз израду пројектно-техничке документације пројектант мора уважити постројеће стање објекта у смислу габарита и ограничених просторних могућности, уважити до сада урађене пројекте, који су анализирали и обрађивали затворени олимпијски базен и плажу око базена.

Обзиром да се ради о хидротехничком објекту где проциривања и продор воде кроз конструкцију нису дозвољени, неопходно је предвидети такву хидроизолацију која у наредних 30 година може да спречи продор воде и влаге у подбазенски простор. Посебно осетљиво место представљају дилатације и иста се пројектном документацијом морају посебно и детаљно обрадити.

Пројектом је неопходно дефинисати такво решење, које ће омогућити да током извођења радова не дође до оштећења базенске технике која се налази у подбазенском простору, непосредно уз базенску шкољку.

У случају да дефинисани радови утичу на заштиту од пожара те је у складу са законом којим се уређује заштита од пожара неопходно прибављање сагласности на технички документацију неопходно је израдити и елаборат заштите од пожара као и главни пројекат заштите од пожара.

Након завршеног пројекта, формирати тендерску документацију, која ће у себи садржати предмер и предрачун радова, технички опис и неопходне графичке прилоге за разумевање врсте и обима планираних радова.

Преднапрегнуту армирано бетонску шкољку, стубове, префабриковане бетонске елементе (плажу око базена), потребно је детаљно прегледати, извршити потребна снимања и мерења, дефинисати степен и врсту оштећења, проверити слегања објекта и дубину продора корозије у каблове и котве, како би се на основу тога сачинила:

- **Ревизија постојећег елабората о стању армирано-бетонске конструкције шкољке и плаже око базена**

Нови елаборат о стању конструкције треба да садржи: оцену стања конструкције добијену на

основу детаљног проучавања и сагледавања постојеће пројектно-техничке документације, мерења, снимања, анализе и упоредних примера и показатеља оваквих или сличних конструкција. Елаборат о стању конструкције мора дати одговор на питање како је дошло до продора воде и трајне деградације армирано-бетонске конструкције. Стање армирано-бетонске конструкције мора сагледати тим искусних експерата, стручњака-инжењера из области грађевинске струке.

Елаборат о стању конструкције, мора садржати: технички опис, потребне прорачуне, предлог мера санације и неопходну графичку документацију.

Израду елабората треба спровести кроз три фазе и то:

- Сагледавање постојећег стања базенске шкољке уз оцену оштећења и утицаја оштећења на носивост елемената армирано-бетонске конструкције
- Предлог мера за санацију оштећења у циљу спречавања даљег пропадања и прогресије оштећења базенске конструкције
- Предлог мера за трајну санацију армирано-бетонске конструкције базена у циљу спречавања поновне појаве оштећења овог или сличног типа у будућности
- **Пројекат санације армирано-бетонске конструкције олимпијског базена треба да проистекне из предлога оцене стања и предвиђеног елабората санације армирано-бетонске конструкције, дефинисане у Елаборату о стању конструкције базена.**

Задатак пројектанта је да уради:

- Идејни пројекат (ИДП),

Мора бити оверен од стране екстерне техничке контроле у случају да је то законом предвиђено. Неопходно је урадити архитектонско грађевински пројекат, пројекат хидротехничких инсталација, пројекат машинских инсталација, пројекат електро инсталација. Сви наведени пројекти морају имати садржај усклађен са важећим Законом о планирању и изградњи и састојати се од: текстуалног дела, нумеричког дела и графичке документације.

- Пројекат за извођење (ПЗИ)

Пројекат за извођење се израђује на основу идејног пројекта за реконструкцију објекта.

Садржај пројекта санације (ПЗИ) дефинисати и ускладити према важећем Закону о планирању и изградњи и важећом позитивном законском регулативом која дефинише ову област грађевинарства.

Техничка документација треба да садржи пројекте који се израђују у деловима, према областима, односно, садржају.

Пројекти су у техничкој документацији означени редним бројем и обавезно сложени у свеске, према следећим областима и редоследу:

- 1) број „1”: архитектура;
- 2) број „2”: конструкција и други грађевински пројекти;
- 3) број „3”: хидротехничке инсталације;
- 4) број „4”: електроенергетске инсталације;
- 5) број „5”: телекомуникационе и сигналне инсталације;
- 6) број „6”: машинске инсталације;
- 7) број „7”: технологија;

Сваки пројекат из поједине области морају садржати:

- Општа документација;

Општа документација пројекта за извођење садржи делове опште документације утврђене чланом 28. правилника. Садржи решење о одређивању одговорног пројектанта предметног дела пројекта, из Прилога 8. овог правилника, као и изјаву одговорног пројектанта предметног дела пројекта, којом се потврђује усклађеност пројекта са прописима и правилима струке и начинима за обезбеђење испуњености основних захтева за објекат, прописаних елаборатима и студијама.

Уколико се пројекат за извођење израђује у фазама, свака фаза се потврђује изјавом из става 1. овог члана.

- текстуална документација;

Текстуална документација пројекта за извођење садржи технички опис са додатним подацима у односу на оне који су већ дефинисани пројектом, а који се односе на: опис изабраног конструкцијског система и дејстава на конструкцију, перформансе грађевинских производа у вези са њиховим битним карактеристикама, инсталације и опрему предвиђене за уградњу и захтеве за уградњу тих производа, инсталација и опреме, опис места и начина њихове уградње, опис изабраног конструкцијског система, опис методологија радова на извођењу конструкције, опис неопходних испитивања, мерења и осматрања, као и други неопходни подаци везани за извођење радова и одржавање, програм контроле и осигурања квалитета.

- нумеричка документација;

Нумеричка документација пројекта за извођење садржи: допунске прорачуне конструкције и конструкцијских детаља који нису садржани у пројекту, димензионисање и избор инсталација и опреме са дефинисаним неопходним карактеристикама и потрошњом енергије и др.

У случају да пројекат за извођење садржи и спецификације грађевинских производа, инсталација и опреме, предмере радова и друге сличне прилоге, они се прилажу нумеричкој документацији.

- графичка документација.

Графичка документација пројекта за извођење за зграде, садржи цртеже и детаље неопходне за санацију или реконструкцију објекта, односно извођење радова, као што су:

- 1) цртежи, шеме и детаљи грађевинских, занатских и инсталационих радова;
- 2) збирни цртежи (синхрон-планови) инсталација и опреме;
- 3) цртежи, шеме и детаљи са упутствима за уградњу елемената и опреме;
- 4) технолошке шеме;
- 5) цртежи и детаљи технологије градње;
- 6) детаљне диспозиционе цртеже конструкције са позицијама и димензијама свих елемената конструкције, укључујући и дилатације и лежишта, планове оплате и арматуре са детаљима, детаље веза и наставака неопходне за израду радионичке документације;
- 7) цртежи и детаљи изолација;
- 8) цртежи и детаљи којима се приказују мере за испуњење основних захтева за објекат;
- 9) шеме и прикази фазности градње;
- 10) цртежи и детаљи прикључних водова;
- 11) други потребни цртежи и прикази.

Графичка документација пројекта за извођење израђује се у размери која је одговарајућа за грађење објекта односно извођење радова.

Сви наведени пројекти морају имати садржај усклађен са важећим Законом о планирању и изградњи и састојати се од: текстуалног дела, нумеричког дела и графичке документације. Свака од наведених ставки мора бити детаљно обрађена, текстуално и нумерички подкрепљена и графички јасно приказана. Правилником о садржини документације, јасно и прецизно су дефинисани сви битни елементи које пројектна документација мора да садржи.

Елаборат и пројекат испоручити у електронској-дигиталној форми на CD-у у дефинисаном броју примерака, а штампану верзију у 3 (три) примерка у тврдом повезу.

Текстуални део пројекта и елабората обрадити у фонту „ARIAL“ у ћириличном писму.

Документацију у дигиталном облику наручиоцу доставити у „pdf“ верзији, потпуно исто организовану као и у штампаној варијанти, као и „**dwg**“ верзију графичког дела пројекта, односно „xls“ „doc“ у зависности од врсте документа. Оверен предмер и прерачун радова у „Exel“ –у, формат документа „XLS“ и у формату „DOC“ технички опис радова и остали подаци у „MS Word“ формат „DOC“ а графичке прилоге у „Auto CAD“-у, формат „DWG“ и „PDF“.

Електронска форма пројекта мора бити електронски потписана и оптимизирана за унос у Централну евиденцију обједињене процедуре у складу са правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем .

Пројектант је у обавези да током израде пројектне документације извештава наручиоца о степену завршености посла и да пре паковања пројекта упозна наручиоца са предложеним концептом санације. Инвеститор задржава право да током израде пројектне документације изврши мање корекције-измене у предложеном решењу а које неће утицати на повећање обима посла.

Наручиоцу доставити:

- Идејни пројекат (ИДП) доставити у формату: „hls“, „doc“ „dwg“ и у „PDF“ формату, организованог исто као и у штампаној варијанти и три штампана примерка у тврдом повезу.
- Пројекат за извођење (ПЗИ) доставити у формату: „Xls“, „doc“ „dwg“ и у „PDF“ формату, организованог исто као и у штампаној варијанти и три штампана примерка у тврдом повезу.

Наручилац препоручује да Понуђачи обиђу место пружања услуга пре подношења понуде, а најкасније до рока за подношење понуда, ради упознавања са објектом и обимом пружања услуга. Потенцијални Понуђач, односно лице које ће вршити обилазак, дужно је да пре обиласка места пружања услуга достави овлашћење на меморандуму понуђача, овереног печатом и потписом овлашћеног лица.

Особа надлежна за сва питања, обилазак и увид је Милоје Јаковљевић, контакт телефон 063566805

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 услуга. 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.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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 попуњити 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 потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2. 5. и 7. који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

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

Понуда која није предата у складу са напред наведеним неће се узимати у разматрање него ће од стране Наручиоца бити одбијена као неприхватљива.

3. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

4. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено на адресу наручиоца ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“, Сутјеска 2, Нови Сад, у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за поступак јавне набавке број 7/19-1 - НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

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

5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуда мора бити повезана у једну целину јемствеником и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, а да се при томе не оштети лист понуде, јемственик или печат. Уколико понуда не буде поднета на неведени начин Наручилац је неће узимати у разматрање.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“, Сутјеска 2, Нови Сад, са назнаком:

**„Понуда за поступак јавне набавке услуга-
Услуга израде пројектно-техничке и инвестиционе документације број 7/19-1 – НЕ
ОТВРАТИ“**

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. 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.

6. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. Закона о јавним набавкама. Такође, у правном акту треба да буду наведена имена лица, појединачно за сваког понуђача, која ће бити одговорна за извршење набавке.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Група понуђача подноси и следеће образце у понуди:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
- попуњен и оверен Образац бр. 1А - Подаци о понуђачу из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача.

У случају заједничке понуде групе понуђача све образце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и образцу бр. 1. изузев образаца 2, 5. и 7. које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

7. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Наручилац захтева од понуђача да уз понуду достави и закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке.

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

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

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр.1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којег ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2, 5 и 7. које попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којег понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача.

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

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које 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.

8. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

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.

Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде. Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Образац трошкова припреме понуде,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Изјава понуђача о независној понуди,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава понуђача о финансијској гаранцији,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7.- Изјава понуђача да испуњава све обавезне услове из чл.75. Закона,
- доказе о испуњености додатних услова из чл. 76. Закона,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 8.- Модел уговора,
- обрасци и докази у складу са тачком б. овог упутства у случају да група понуђача подноси

заједничку понуду, односно 7. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем. Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђена цена треба да садржи све трошкове које Понуђач има у реализацији предметне набавке. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Цена је фиксна током трајања уговора и не може се мењати.

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача налогом за пренос.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана, рачунајући од дана пријема исправног рачуна.

Сви износи морају бити јасно написани, а свака евентуална измена истих, мора бити парафирана од стране понуђача и оверена службеним печатом.

10.2. Захтев у погледу отклањања недостатака у извршењу услуга.

Уколико Наручилац није задовољан квалитетом пружене услуге, понуђач је дужан да у року који не може бити дужи од 10 дана отклони недостатке. Рок за отлањање недостатака у извршењу услуга почиње да тече од момента пријема писаног позива наручиоца.

10.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

10.4. Рок извршења услуга

Рок за извршење услуга не може бити дужи од 20 дана од дана закључења уговора.

11. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

12. 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.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца: ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“, Сутјеска 2, Нови Сад, електронске поште на e-mail адресу: jaroslav.jaso@spens.rs или факсом на број 021/6621-780 **сваког радног дана у периоду 09,00 часова до 14,00 часова тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Уколико понуђач затражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, након одређеног временског периода, Наручилац ће сматрати да је постављено питање пристигло првог наредног радног дана од дана када је упућено на адресу контакт особе која је одређена у конкурсној документацији.**

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације“ (и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), ЈН бр. 7/19-1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума: **“најнижа понуђена цена”** коју

представља укупан збир трошкова израде оба пројекта без пдв-а..

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок у извршењу услуга.

16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда; (Образац изјаве бр, 2, дат је као саставни део конкурсне документације).

17. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоцу у року одређеном у позиву. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

18. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће Одлуку о избору најповољније понуде донети у року који не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

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

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

20. УСЛОВИ И РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтев за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор 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 у року од највише 8 дана.

Измена уговора о јавној набавци

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промене битних елемената уговора као што су измена уговореног обима предмета набавке и промена уговорене цене и других битних елемената уговора.

Ако наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан је да донесе одлуку о измени уговора коју је дужан да објави на Порталу јавних набавки у року од 3 (три) дана.

Неће се сматрати изменом уговора исправка рачунских и других техничких грешака у уговору.

Измене током трајања уговора се спроводе усклађу са чланом 115. Закона.

21. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ Б ЛАГО ВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕ СКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, У СЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, министарства надлежног за финансије. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у министарству надлежном за послове заштите животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у министарству надлежном за рад.

22. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

Понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци приликом закључења уговора наручиоцу предаје једну бланко сопствену меницу **за добро извршење посла**, оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача са потврдом пословне банке понуђача да је меница коју понуђач доставља регистрована у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним писмом које мора бити попуњено и оверено и у које ће се уписати износ од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави меницу која је регистрована у складу са Законом о платном промету (“Сл. гласник РС”, број 139/2014) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница (“Сл. гласник РС”, број 810/2015) и овлашћења (“Сл. гласник РС”, број 56/2011). Као доказ да је меница регистрована како је горе наведено, Понуђач је дужан да достави фотокопију овереног Захтева за регистрацију менице. Оверу предметног захтева врши пословна банка понуђача. Такође уз бланко меницу подноси се копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју је понуђач навео у меничном овлашћењу.

У случају да изабрани понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења.

Понуђачу коме је додељен и са којим се закључи уговор о јавној набавци, поднета бланко меница враћа се одмах након достављања захтева за повраћај бланко менице, уколико бланко меница остане ненаплаћена до окончања уговора – односно уколико изабрани понуђач испуни све уговорене обавезе.

У случају понуде са подизвођачем бланко меницу и остала документа уз меницу подноси понуђач.

Код заједничке понуде групе понуђача бланко меницу и остала документа уз меницу подноси било који члан групе понуђача.

24. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора, у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил jaroslav.jaso@spens.rs факсом на број 021/6621-780 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

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 седам 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 о јавним набавкама 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 става 4. овог одељка (рок из става 3. члана 149. ЗЈН), 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 десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки . Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 4. и 5. овог одељка (рокови из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН), а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. 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 ЗЈ из ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Број рачуна: (број- 840-30678845-06),

Позив на број: (број или ознака јавне набавке),

Сврха плаћања: ЗЗП, Назив наручиоца, број или ознака јавне набавке

Корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 167. ЗЈН

**V - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Ред. бр.	Обавезни услов за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. Закона	Потребни докази из члана 77. став 1. Закона и органи надлежни за њихово издавање:
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	извод из регистра надлежног органа (Агенције за привредне регистре) Сходно одредбама члана 79. став 4. ЗЈН, понуђач није дужан да доставља извод о регистрацији Агенције за привредне регистре јер је овај доказ јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
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; <i>Напомена: Понуђач који има више законских заступника доставља доказ за све законске заступнике.</i>	потврда надлежног суда (извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре), и то: Правна лица доста достављају: - извод из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица; - извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; - уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђачи достављају: - уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.
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;	потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода);

4.	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	<p>Потписан о оверен Образац изјаве бр. 2. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона у делу који се односи на непостојање забране делатности .</p> <p>- Доказ:</p> <p><u>Правна лица:</u> Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; <u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда <u>Физичка лица:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.</p> <p>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</p>
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл.75. ст.1. тач.5) Закона)	<u>за предметну јавну набавку није потребна важећа дозвола за обављање делатности;</u>
Додатни услови из члана 76. ЗЈН		Потребни докази из члана 77. став 2. ЗЈН
Понуђач располаже са неопходним финансијским капацитетом:		
1.	-Да је понуђач у току 2016, 2017. и 2018. године остварио укупан промет вршећи услуге које су предмет јавне набавке од минимум 2.000.000,00 динара.	Доказ: Фотокопије уговора.
Понуђач располаже са неопходним кадровским капацитетом:		

1.	<p>Понуђач мора да има минимум 5 (пет) стално запослених или ангажованих дипломираних инжењера следећих струка:</p> <p>-минимум 1 (један) дипломирани инжењер архитектуре са важећом лиценцом за одговорног пројектанта, бр. 300,</p> <p>-минимум 1 (један) грађевинских инжењер са важећом лиценцом одговорног пројектанта бр. 310,</p> <p>-минимум 1 (један) дипломирани инжењер електротехнике, са важећим лиценцама ИКС за одговорног пројектанта бр. 350,</p> <p>-минимум 1 (један) дипломирани инжењер електротехнике, са важећим лиценцама ИКС за одговорног пројектанта 353,</p> <p>- минимум 1 (један) дипломирани инжењер за енергетску ефикасност зграда, са важећом лиценцом бр. 381.</p>	<p>Докази:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопије радних књижица заједно са копијом обрасца о пријави-одјави Фонду ПИО (МЗА или други одговарајући) за запослене, уколико су ангажовани уговором о делу за ангажоване раднике доставити копију уговора, -фотокопије личних лиценци са потврдом да је наведени носилац лиценце члан ИКС, да му одлуком Суда части наведена лиценца није одузета и којом се потврђује важност лиценце за текућу годину - фотокопије оверене печатом и потписом лиценцираног инжењера. <p>*За лица која нису запослена код понуђача доставити и доказ о сталном или привременом ангажовању у складу са Законом о раду, фотокопију личне лиценце са потврдом о важењу лиценце, оверене печатом и потписом лиценцираног инжењера.</p> <p>Напомена: за све раднике запослене пре 31.12.2015. године, доставља се поред осталих доказа, фотокопија радне књижице, а за оне запослене после 01.01.2016. године: Извод из централног регистра запослених или Извод из матичне евиденције осигураника које води ПИО фонд</p>
<p>Понуђач располаже са неопходним пословним капацитетом:</p>		
1.	<p>-да поседује важећи сертификат ISO 9001:2015- систем менаџмента квалитетом</p>	Доказ: Фотокопија сертификата.
2.	<p>Да поседује лиценцирани софтвер за израду графичке документације:</p> <p>- AutoCAD или сличан који приказује документа у .DWG формату:</p> <p>- Tower, Access или сличан за израду статичких прорачуна</p>	Доказ: фотокопија лиценци за тражене софтвере
1.	<p><u>Средство обезбеђења:</u></p> <p>Понуђач је обавезан да приликом потписивања уговора поднесе бланко соло меницу за:</p> <p>-добро извршење посла која је регистрована у складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету, копију картона депонованих потписа и менично писмо – овлашћење.</p>	<p>Понуђач је дужан да приликом потписивања уговора поднесе бланко меницу као гаранцију – средство обезбеђења добро извршење посла која мора бити потписана и оверене печатом, без уписаног датума и износа.</p> <p>Такође уз бланко меницу подноси се копија картона депонованих потписа и менично писмо – овлашћење са уписаним износом од 10 % од вредности понуде без ПДВ-а и то за сваку меницу посебно.</p>

Доказ за тачке 2. и 3. не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда, а у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора

да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Начин достављања доказа

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, **понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац бр. 7 - изјава понуђача)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. осим услова из члана 75. став 1. тачка 4) Закона, које доказује достављањем **Изјаве (Обрасца бр. 2.- Изјава понуђача** да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда).

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, доказује се достављањем фотокопија тражених докумената.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у неоввереним копијама.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид све или поједине доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. и то у виду оригинала или оверених копија.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1.- Пун назив понуђача: _____

2.- Седиште: _____ адреса: _____

3.- Матични број : _____

4.- Порески број : _____

5.- Бројеви телефона: _____

6.- Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____

7.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____

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

8.- Особа за контакт: _____

9.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

а.- самостално,

б.- као носилац посла из групе понуђача

в.-са подизвођачем

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: _____

2.- Седиште: _____ адреса: _____

3.- Матични број : _____

4.- Порески број : _____

5- Број телефона _____

6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____

7.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

Напомена: Образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попунити за сваког члана групе и достави уз понуду.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

- 1.- Пун назив подизвођача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број : _____
- 4.- Порески број : _____
- 5.- Број телефона _____
- 6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____
- 7.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

Напомена: Образац „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подnose са подизвођачем. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству _____ (уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

_____ (пун назив и седиште)

поштујем све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да ми није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда за ЈН 7/19-1.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем образац мора бити потписан и од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

**ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 7/19-1
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (о носиоцу посла у случају заједничке понуде)

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- овлашћена особа (потписник понуде): _____
(име, презиме и функција)
- пословни рачун: _____ код: _____ банке
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____
- лице одговорно за потписивање уговора: _____
(име, презиме и функција)

ОСТАЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ / ПОДИЗВОЂАЧИ:

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____

У складу са Вашим позивом и конкурсном документацијом, достављамо Вам нашу понуду број _____ за предметну јавну набавку мале вредности услуга број 7/19-1 како следи:

р. бр.	Опис предмета набавке	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1.	Пројектно техничка документација I	ком		
2.	Пројектно техничка документација II	ком		
Укупно:				

Цена је фиксна током трајања уговора и не може се мењати.

- **Рок плаћања:** _____ дана рачунајући од дана пријема рачуна, (не може бити дужи од 45 дана).
-
- **Рок за извршење услуга:** _____ дана по пријему писаног захтева наручиоца за извршење услуге (не може бити дужи од 20 дана).
-
- **Рок за отклањање недостатака у извршењу услуга:** _____ дана рачунајући од дана упућивања позива од стране Наручиоца (не може бити дужи од 10 дана).
-
- **Рок важности понуде је:** _____ дана, рачунајући од дана јавног отварања понуда (минимум 60 дана).
-
- **Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предметна набавке који ће бити извршен преко подизвођача.**

Понуду дајем (заокружити):

- а) самостално
- б) заједничка понуда
- в) са подизвођачем

М.П

Понуду дао:

_____ потпис овлашћеног лица понуђача

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15)
дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО:	

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. ЗЈН. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15)
дајемо следећу:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству понуђача (носиоца посла у заједничкој понуди)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

понуду за ЈН 7/19-1 подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим
лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем образац мора бити потписан и од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Назив понуђача: _____
 седиште: _____
 адреса: _____
 дел.бр. _____
 датум: _____

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећу:

**ИЗЈАВА
 ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ**

Изјављујем и обавезујем се:

да ћу у моменту потписивања Уговора о јавној набавци услуга број: 7/19-1 положити Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења:

- **за добро извршење посла** понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци приликом закључења уговора наручиоцу предаје бланко сопствену меницу оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача са потврдом пословне банке понуђача да је меница коју понуђач доставља регистрована у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним писмом које мора бити попуњено и оверено и у које ће се уписати износ од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а.

У: _____, дана: _____ 2019. године

Изјаву дао:

М.П.

овлашћено лице понуђача

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу:

ИЗЈАВУ

У својству _____
(уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

испуњавам све обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке број 7/19-1, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, као и од стране овлашћеног лица подизвођача уколико се понуда подноси са подизвођачом, на који начин сваки члан из групе понуђача или подизвођач изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач.1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

На основу члана 61.-Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/12,14/15 и 68/15), израђен је овај:

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: 1.- ЈП, „Спортски и пословни центар Војводина“ Нови Сад ул. Сутјеска бр. 2, а кога заступа директор мр Милан Јарић као Наручилац (у даљем тексту Прималац услуге)

и

2.- _____

 као Понуђач (у даљем тексту Давалац услуге) са подизвођачем

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

2. _____
 2.1 _____
 2.2 _____
 2.3 _____

НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање клаузула уговора који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из Позива за подношење понуде и Конкурсне документације. Овај модел уговора који је саставни део конкурсне документације, Понуђач попуњава у складу са својом понудом, парафира све стране, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе из модела уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.-

Уговорне стране сагласно констатују да је предмет овог уговора израда пројектно-техничке документације, на захтев и према потребама Примаоца услуге у свему према усвојеној понуди, техничком опису у Пројектном задатку I и Пројектном задатку II, која је у прилогу овог уговора и чини саставни део уговора, у складу са Законом о планирању и изградњи, важећим прописима, техничким нормативима, обавезним стандардима и правилима струке који важе за ову врсту услуге.

ДАТУМ СТУПАЊА НА СНАГУ УГОВОРА

Члан 2.-

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, при чему се рачуна датум под којим је деловодно заведен уговор од стране Примаоца услуге.

УГОВОРНА ЦЕНА И ПЛАЋАЊЕ

Члан 3.-

Укупна уговорена цена услуга износи _____ динара без пдв-а односно _____ динара са пдв-ом, а у складу са прихваћеном понудом.

Ценом су обухваћени сви трошкови Даваоца услуге.

Вредност услуга из става 1. овог члана Прималац услуге ће платити на основу испостављене исправне фактуре.

Обавеза плаћања од стране Примаоца услуге је испуњена када је извршен пренос средстава банци Даваоца услуга, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРИМАОЦА УСЛУГЕ

Члан 4.

Прималац услуге је дужан да у року од 5 дана од дана потписивања уговора упутити писани позив Даваоцу услуга за увођење у посао.

Прималац услуге је обавезан да преда Даваоцу услуге пројектни задатак и све друге податке за израду пројектне документације којима Прималац располаже.

Прималац услуге обезбеђује архивске техничке документације, приступ објекту и остале податке за потребе Даваоца услуге односно извршења предметне услуге, којима располаже.

Прималац услуге је дужан да поступи по захтевима Даваоца услуге и да му у примереном року, у писменој форми, пружи тражено објашњење о пројектном задатку.

Ако се појави оправдана сумња да израда техничке документације или појединих пројеката неће бити израђена у уговореном року, Прималац услуге има право да затражи од Даваоца услуге да предузме потребне мере којима се обезбеђује одговарајуће убрзање израде техничке документације или појединих пројеката.

Ако Давалац услуге не изради техничку документацију и не преда је Примаоцу услуге ни у накнадно остављеном примереном року, Прималац услуге има право да једнострано раскине уговор у односу на техничку документацију која му није предата.

Контролу извршења услуге из члана 1. овог уговора вршиће Комисија именована решењем од стране Примаоца услуге као Комисија за праћење и реализацију уговора (у даљем тексту: Комисија).

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ДАВАОЦА УСЛУГЕ

Члан 5.

Давалац услуге је дужан да благовремено и детаљно проучи пројектни задатак на основу којег се израђује техничка документација сагласно овом уговору, као и да од Примаоца услуге благовремено, писмено, затражи објашњење у вези са недовољно јасним детаљима.

Давалац услуге је дужан да Услугу, а у свему према својој Понуди од дана _____ године

(дел.бр. _____) извршава квалитетно, у складу са Законом о планирању и изградњи, на начин одређен овим уговором, прописима надлежних органа, правилима струке и важећим нормативима и достави у штампаном облику укоричено у 3 примерка и у електронској форми у изворним форматима (*.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx и *.dwg) за оба пројектна задатка.

Документација из става 1. овог члана мора да буде израђена тако да се на основу ње могу изводити радови, самостално или са другом документацијом.

Давалац услуге је обавезан да услуге наведене у члану 1. овог уговора изврши у свему према пројектном задатку и условима које је добио од Примаоца услуге.

Уколико су прорачуни и цртежи рађени у специјализованим програмским пакетима тј. изворне документе могу да отворе само ти програми, онда их је потребно превести у неки од одговарајућих облика као што су *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx и *.dwg или *.pdf формат.

Давалац услуге је дужан да сагласно прописима и правилима струке провери правилност техничких решења и рачунских радњи у техничкој документацији коју је израдио и да исте овери, као и да техничку документацију, која је предмет овог уговора, опреми према захтевима надлежног органа.

Давалац услуге је одговоран за техничка решења која се предвиђају у техничкој документацији.

РОК ЗА ЗАВРШЕТАК УГОВОРА

Члан 6.

Рок за завршетак Услуге из предмета овог Уговора износи укупно _____ дана од дана упућивања писаног позива од стране Примаоца услуге.

У напред наведени рок се неће рачунати временски период који Давалац услуге утроши на прибављање сагласности на техничку документацију од стране надлежних органа.

Извршење уговорених обавеза у року из става 1. овог члана представља битан састојак овог Уговора.

Прималац услуге може одобрити продужење рока извршења услуге, у случају наступања непредвиђених околности у складу са Законом.

У случају да Прималац услуге одобри продужење рока, са Даваоцем услуге биће закључен анекс уговора.

Уколико Давалац услуге не започне израду уговорене документације у року који је одређен овим уговором (одмах по увођењу у посао), Прималац услуге може раскинути овај уговор и захтевати од Даваоца услуге накнаду штете.

НЕДОСТАЦИ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 7.-

Ако Давалац услуге не поступи по примедбама са примопредаје, недостаци могу бити отклоњени на његов трошак из средстава која је Прималац услуге евентуално задржао у смислу одредбе претходног става, а у сваком случају Прималац услуге има право да од Даваоца услуге захтева надокнаду свих трошкова и штете које је овим поводом имао.

Ако Давалац услуге не изради техничку документацију, односно њене делове по уговореним пројектном задатку и у складу са техничким прописима, као и према резултатима сопственог проверавања и правилима струке, Прималац услуге има право да захтева обустављање даље израде техничке документације, односно њеног дела, односно да захтева испуњење пројектованих уговорних обавеза.

РОК ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 8.-

Давалац услуге је дужан да поступи по оправданим примедбама и захтевима Примаоца услуге у року од _____ дана од дана достављања примедби писаним путем од стране Примаоца услуге, као и да отклони недостатке у погледу којих су стављене примедбе и то на сопствени трошак.

Ако Давалац услуге не отклони недостатак до истека датог рока, Прималац услуге може, по свом

избору, извршити отклањање недостатка на рачун Даваоца услуге или снизити накнаду, раскинути овај уговор или да затражи накнаде штете .

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.-

У случају прекорачења рокова пружања услуге од стране Даваоца услуге, а која нису последица више силе, Прималац услуге има право да тражи од Даваоца услуге исплату уговорне казне у износу од 0,2 % од укупне цене услуге за које није испоштован рок завршетка услуге, за сваки дан кашњења, а највише у износу од 10 % од укупне цене услуге.

Давалац услуге је дужан да исплати уговорну казну у року од седам дана од дана примања захтева Примаоца услуге у вези са кашњењем.

Прималац услуге има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем обрачуна по основу уговорне казне.

Исплата уговорне казне и накнада штете не ослобађа Даваоца услуге од испуњења Уговором преузетих обавеза.

Уговорна казна се обрачунава до дана примопредаје пројектне документације или дела техничке документације која представља техничку целину, а може се самостално користити.

Захтев за остваривање права на уговорну казну може се истаћи најкасније до дана завршетка коначног обрачуна.

Члан 10.-

Ако штета коју је Прималац услуге претрпео услед неуредног испуњења уговорних обавеза од стране Даваоца услуге прелази износ уговорне казне, Прималац услуге може, поред уговорне казне, захтевати и износ штете која прелази висину уговорне казне.

ЗАПИСНИК О ПРИМОПРЕДАЈИ

Члан 11.-

Приликом примопредаје техничке документације дефинисане у техничкој документацији као и по коначном извршењу услуге, овлашћена лица уговорних страна сачиниће Записнике о примопредаји техничке документације, те их оверити својим потписима.

Записници треба да садрже све релевантне податке о извршеној фази и коначној услузи (квалитет услуге, поштовање прописа и правила струке, датум завршетка услуге и датум извршене примопредаје техничке документације).

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 12.-

Давалац услуге се обавезује да ће у моменту закључења доставити Примаоцу услуге једну меницу зна име доброг извршење посла са пратећом документацијом.

РАСКИД

Члан 13.-

Када израђена документација има такав недостатак који је чини неупотребљивом, или је урађена у супротности са изричитим условима овог уговора, Прималац услуге може, не тражећи претходно отклањање недостатака, раскинути овај уговор и захтевати накнаду штете.

У случају раскида Уговора, Прималац услуге има право на накнаду штете која је једнака износу разлике у цени услуге набављене од трећих лица по новом уговору и цене из овог уговора, заједно са зависним трошковима нове набавке.

Уколико Давалац услуге касни са извршењем услуге више од 30 дана, Прималац услуге има право да раскине уговор.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.-

За носиоца пројектног задатка (одговорног пројектанта) са стране Даваоца услуге и сарадњу са Примаоцем услуге, одређује се _____.

За овлашћеног представника Примаоца услуге за сарадњу са Даваоцем услуге, одређује се Комисија из члана 4. овог уговора

Члан 15.-

Овај уговор остаје на снази до његовог извршења у потпуности.

Обе уговорне стране имају право да раскину овај уговор и пре његовог извршења ако о томе постигну споразум.

Ако Прималац услуге раскида уговор зато што је Давалац услуге пропустио да изврши своје обавезе у тој мери да је оправдано очекивати да их неће моћи извршити у року који је за Примаоца услуге прихватљив, дужан је платити Даваоцу услуге само онај део извршеног посла који може у даљем раду користити и има право да раскине уговор и захтева накнаду штете.

Члан 16.-

Давалац услуге је дужан да документацију Примаоца услуге чува на начин како то одреди Прималац услуге и сноси ризик за пропаст ствари до предаје Примаоцу услуге.

Члан 17.-

Уколико за време реализације овог уговора код Примаоца услуге, односно Даваоца услуге, дође до статусних и других битних промена, а које имају утицаја на извршење и реализацију овог уговора, извршиће се евентуалне допуне и измене овог уговора.

Члан 18.-

Евентуалне, законом дозвољене измене и допуне овог уговора ће се вршити по постизању обоостраног споразума уговорних страна, анексом овог уговора.

На све међусобне односе који настану из реализације овог уговора, а који нису ближе одређени истим, имају се непосредно примењивати одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и Закона о планирању и изградњи.

Члан 19.-

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих се један доставља Даваоцу услуга, а три задржава Прималац услуге.

Члан 20.-

Сва спорна питања, која уговорне стране не могу да реше споразумно, решаваће стварно надлежан суд у Новом Саду.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ:

ПРИМАЛАЦ УСЛУГЕ:

ЈП „Спортски и пословни центар
Војводина” Нови Сад

мр Милан Јарић, директор