

**ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“ Нови Сад
Сутјеска 2
Нови Сад**

**датум: 22.09.2020. године
дел. бр.: 4012**

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

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

**ИЗРАДА СТРАТЕГИЈЕ РАЗВОЈА И ИЗРАДА ПРОЈЕКТНОГ ЗАДАТКА ЗА
РЕКОНСТРУКЦИЈУ ОБЈЕКТА**

-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-

БРОЈ ЈН 10/20-1

- ПРВА ИЗМЕНА -

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ:

1. Мирослав Новаковић
2. Бранко Стојановић
3. Милоје Јаковљевић
4. Милорад Лонић
5. Никола Трнинић
6. Саво Вујанић

септембар 2020. 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. 2. 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 10/20-1, деловодни број: 2977 од 30.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку деловодни број: 2978 од 30.06.2020. године наручилац је припремио:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

у поступку јавне набавке услуга у отвореном поступку

Израда стратегије развоја и израда пројектног задатка за реконструкцију објекта број 10/20-1.

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	7
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	15
VI	Обрасци и Модел уговора	20

Укупан број страна: 35

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:** Отворени поступак јавне набавке у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
- **Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке бр. 10/20-1 је услуга израде стратегије развоја и израде пројектног задатка за реконструкцију објекта.
- **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 у услуга израде стратегије развоја и израде пројектног задатка за реконструкцију објекта; 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

ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ОБЈЕКТУ

Спортски и пословни центар Војводина, популарно назван СПЕНС, изграђен је за потребе одржавања светског првенства у стоном тенису. Изградња објекта започела је маја, 1979. године а свечано је отворен 14. априла 1981. године када је одиграно 36. Светско првенство у стоном тенису. Објекат се простире на укупној површини од преко 90.000 m². Спортски центар је у јавној својини Града Новог Сада, док је корисник објекта ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“ Нови Сад, предузећа чије је оснивач Град Нови Сад.

Спортски и пословни центар Војводина и после 40 године представља репрезентативан, вишенаменски и мултифункционални објекат у оквиру кога се успешно организују спортске, конгресне, пословне, туристичке и културне активности.

Од отварања објекта 1981. године није извршена значајнија реконструкција или обнова објекта, услед чега је постао енергетски неефикасан и нефункционалан, тако да је данас један од највећих потрошача енергије у Граду Новом Саду. Према најновијим подацима објекат током године троши преко 7.000.000 kWh топлотне енергије и око 10.000.000 kWh електричне енергије.

Град Нови Сад, планира свеобухватну обнову и реконструкцију Спортског и пословног центра Војводина, као вишенаменског објекта од изузетно великог општег, друштвеног и економског значаја за Град Нови Сад, АП Војводину и Републику Србију.

Проналажење адекватног баланса између одрживог урбаног простора и оптимизације комерцијалне вредности објекта Спенса представља кључ за реализацију овог пројекта.

Посебан акценат у пројекту потребно је усмерити на оцене енергетске ефикасности објекта, која треба да идентификује енергетске могућности у вези са реновирањем центра, као и механизме њихове примене на најефикаснији начин.

Предметна услуга ће се одвијати кроз две фазе:

Фаза 1 - израда студије; и

Фаза 2 - дефинисање пројектног задатка.

ФАЗА 1 - Израда студије

У оквиру студије неопходно је дефинисати будућу намену објекта Спортског и пословног центра Војводина у целости, али и јасније дефинисање намене свих његових засебних делова. Све претходно наведено, неопходно је реализовати у директној и константној координацији са представницима Инвеститора. Под будућом наменом подразумева се да објекат апсолутно остаје у основној функцији намене спортских делатности и одржавања манифестација, док студија за циљ има да изврши неопходне анализе ради утврђивања евентуално допунских и додатних или проширења постојећих садржаја спортског, културног, образовног, иновативног стваралаштва и сличног, а посебно они који тренутно не постоје на Спенсу или се одвијају мањим интензитетом.

За потребе израде студије неопходно је спровести анализу свих релевантних стратегија развоја пре свега спорта, иновативних делатности, конгресног туризма, како на нивоу Града Новог Сада, тако и стратегија АП Војводине и Републике Србије које се директно или индиректно односе на квалитетније функционисање објекта.

Основни циљ реализације ове фазе заправо јесте оцена социјалног и комерцијалног потенцијала објекта Спортског и пословног центра „Војводина“, као и анализа потреба за коришћењем садржаја које објекат евентуално може да понуди. У складу са резултатима спроведених анализа потребно је препоручити стратегију развоја Спортско пословног центра Војводина, као и оквирне правце обнове и реконструкције самог објекта, под којима се пре свега подразумева максимална искоришћеност унутрашњег простора. За потребе израде студије потребно је оценити факторе понуде и потражње који утичу на тржиште на подручју Града Новог Сада у сврху вредновања одрживости потенцијалне комерцијализације објекта Спортског и пословног центра Војводина. Такође, неопходно је сагледати и будуће потребе за простором којим објекат располаже, а односе се

на спорт, културу, пословни простор, али и на друге области пословања и деловања које ће бити дефинисане од стране Инвеститора.

Неопходно је извршити анализу локације на којој се налази предметни објекат са становишта постојеће инфраструктуре, а за потребе функционисања објекта, као и приступа и осталих релевантних фактора. У оквиру ове фазе потребно је извршити и анализу сличних или истих објеката (пројеката) у окружењу у циљу дефинисања актуелних потреба: Републике, Покрајине и Града. Другим речима неопходно је извршити анализу тржишта и упоредити је са искуствима земаља у окружењу, а посебно са земљама чланицама Европске уније.

У договору са представницима Инвеститора пожељно је да се спроведу консултације са субјектима који су корисници услуга као што су спортски клубови, спортски савези, културно - уметничка друштва и друге научно – истраживачке институције, али и са свим релевантним образовним институцијама и другим потребним институцијама или органима.

Пројектни задатак треба да пројектује потребе Града Новог Сада, уз уважавање ширег контекста потреба АП Војводине и Републике Србије, за просторима којима објекат Спортског и пословног центра Војводина располаже, односно просторима којима ће располагати након реконструкције и обнове објекта у наредних минимум 35 до 40 година.

Ово се пре свега односи на области које се могу сматрати „основним делатностима“, као што су спорт, култура, угоститељство, али и на нове области по којима Град Нови Сад постаје шире познат као што су ИТ сектор, нове технологије, фестивали и сл., као и на области које би се у будућности могле плански развијати као што је конгресни туризам, имајући у виду да тренутно Нови Сад не располаже адекватним простором за ту намену.

На основу претходно поменутих елемената потребно је израдити концепт будуће организације унутрашњег простора предметног објекта након реконструкције, односно неопходно је дефинисати распоред и намену простора у оквиру објекта, те масималну искоришћеност простора унутар објекта. Након усвајања предложеног концепта од стране надлежних органа Града новог Сада, исти би могао да се сматра потенцијалним идејним концептом за реконструкцију предметног објекта.

Након успешне реализације Фазе 1 могуће је започети реализацију Фазе 2.

ФАЗА 2 - Дефинисање пројектног задатка

Дефинисање пројектног задатка за израду пројектно - техничке документације за реконструкцију или ревитализацију Спортског и пословног центра Војводина у Новом Саду представља завршну фазу.

Реализација претходне фазе представља полазни основ и подлогу за реализацију ове фазе, односно за дефинисање пројектног задатка за израду пројектно - техничке документације за реконструкцију и/или ревитализацију и/или санацију и/или пренамену делова објекта Спортско пословног центра Војводина у целости или његових делова. Реализацију Фазе 2 могуће је започети након успешно реализоване Фазе 1, односно усвајања предлога новог концепта од стране Града Новог Сада.

Пројектни задатак треба јасно да дефинише опште и посебне захтеве Инвеститора у погледу изгледа објекта, садржаја, намене и распореда простора унутар самог објекта након реконструкције. Пројектни задатак треба да буде јасан, прецизан и информативан у довољној мери да на основу њега, Пројектант може да изради техничку документацију за реконструкцију објекта. Такође, пројектним задатком, потребно је дефинисати и евентуалне претходне радње (преглед и анализа постојеће и доступне пројектно - техничке документације, процену стања објекта, сва неопходна снимања објекта, израде одговарајућих студија и сл.) уколико су неопходне, као и садржај целокупне инвестиционо - техничке документације неопходне за реализацију свеобухватне реконструкције објекта.

Услов за отпочињање рада на реализацији активности из Фазе 2 је добијање сагласности од стране овлашћеног тела власника/објекта (инвеститора) на закључке Фазе 1.

Пројектни задатак би кроз домен Архитектуре, конструкције и друге грађевинске пројекте, хидротехничке инсталације, електроенергетске инсталације, телекомуникационе и сигналне инсталације, машинске инсталације, технологију и заштиту од пожара дефинисао опште захтеве инвеститора за израду пројектно техничке и инвестиционе документације.

Пројектни задатак би требало да садржи следеће елементе.

- Опште елементе
- Предмет документације
- Општи приказ постојећег стања
- Циљ израде и садржај докумената
- Пројектне услове
- Посебне техничке захтеве.

Пројектни задатак у целости треба да представља документ који ће обезбедити Граду Новом Саду основ за расписивање Јавног позива за израду даље техничке документације, у складу са законом.

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 Бранко Стојановић, контакт телефон 069/8668-028.



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 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 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 10/20-1 - 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 ће овај недостатак записнички констатовати.

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
Израда стратегије развоја и израда пројектног задатка за реконструкцију објекта,
број 10/20-1 – НЕ ОТВАРАТИ“**

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 којега 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, којега 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 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.

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,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 9.- Референц листа, са траженим потврдама ранијих наручиоца и копијама уговора са понудом,
- обрасци и докази у складу са тачком 6. 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 авансном уплатом на рачун понуђача, у року од 7 дана од дана закључења уговора.

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 отклањање 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 60 дана од дана закључења уговора.

У наведени рок се не урачунава време од дана израде студије (фаза I) до дана добијања сагласности на исту од стране овлашћеног тела власника објекта.

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 е-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. 10/20-1.

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 извршења комплетне услуге (фаза I + фаза II) 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 ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине 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 назнаком 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 БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ

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 поштом 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 120.000,00 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).	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 . - Доказ: <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.
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 кадровским капацитетом:		

1.	<p>Понуђач мора да има стално запослена или на други начин радно ангажована лица следећих струка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - минимум 2 (два) инжењера са важећом лиценцом бр. 300; - минимум 2 (два) грађевинска инжењера са важећом лиценцом бр. 310 или 311; - минимум 1 (једног) инжењера са важећом лиценцом бр. 313 или 314; - минимум 1 (једног) инжењера са важећом лиценцом бр. 330; - минимум 1 (једног) инжењера са важећом лиценцом бр. 350; - минимум 1 (једног) инжењера са важећом лиценцом бр. 351; - минимум 1 (једног) инжењера са важећом лиценцом бр. 352; - минимум 1 (једног) инжењера са важећом лиценцом бр. 353; - минимум 1 (једног) инжењера са важећом лиценцом бр. 381; - минимум 1 (једног) дипломираног економисту (мастер или еквивалентни ниво); - - минимум 1 (једног) дипломираног правника (мастер или еквивалентни ниво); 	<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, односно копија уговора уколико су ангажовани уговором о делу за ангажоване раднике - копије лиценци инжењера и потврда о важењу лиценце издате од стране Инжињерске коморе Србије или надлежног министарства.
<p>Понуђач располаже са неопходним пословним капацитетом:</p>		
1.	<p>Да је понуђач у последњих пет година израдио минимум две студије оправданости у складу са „Уредбом о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођењу и извештавању о реализацији капиталних пројеката“ („Службени гласник РС“ број 63/17), односно Уредбом у управљању капиталним пројектима („Службени гласник РС“ број 51/19) у укупној површини минимално 10.000 м², уз услов да минимум један објекат буде већи од 5.000 м².</p>	<ul style="list-style-type: none"> - потврда о реализованим уговорима потписана и оверена од стране наручиоца - копија уговора или други документ из којег се недвосмислено могу утврдити тражени подаци о израђеној студији оправданости - попуњен Образац референц листе (образац бр. 9)
2.	<p>Да је понуђач у последњих пет година израдио минимум два пројекта (генерални и/или идејни/или пројекат за грађевинску дозволу) за објекте јавне намене у укупној површини минимално 10.000 м², уз услов да минимум један објекат буде већи од 5.000 м².</p>	<ul style="list-style-type: none"> - потврда о реализованим уговорима потписана и оверена од стране наручиоца - копија уговора или други документ из којег се недвосмислено могу утврдити тражени подаци о израђеном пројекту - попуњен Образац референц листе (образац бр. 9)
3.	<p>Да је понуђач у последњих пет година израдио минимум две студије оправданости за пројекат чија реализација ја финансирана од стране међународних финансијских институција или фондова.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - потврда о реализованим уговорима потписана и оверена од стране наручиоца - копија уговора или други документ из којег се недвосмислено могу утврдити тражени подаци о израђеној студији оправданости - попуњен Образац референц листе (образац бр. 9)

4.	Да је понуђач у последњих пет година израдио минимум два елабората/или пројекта који се односе на процену стања и санацију за објекте јавне намене.	- потврда о реализованим уговорима потписана и оверена од стране наручиоца - копија уговора или други документ из којег се недвосмислено могу утврдити тражени подаци о израђеном елаборату/пројекту - попуњен Образац референц листе (образац бр. 9)
1.	<p align="center"><u>Средство обезбеђења:</u></p> Понуђач је обавезан да приликом потписивања уговора поднесе бланко сопствену меницу за 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.	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. 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.

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 подносе 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 10/20-1.

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. 10/20-1
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА - ИЗРАДА СТРАТЕГИЈЕ РАЗВОЈА И ИЗРАДА
ПРОЈЕКТНОГ ЗАДАТКА ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ ОБЈЕКТА

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: _____ e-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: _____ e-mail: _____

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

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

У складу са Вашим позивом и конкурсном документацијом, достављамо Вам нашу понуду број _____ за предметну јавну набавку мале вредности услуга број 10/20-1 како следи:

р. бр.	Опис предмета набавке	Јединица мере	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1.	Фаза I – Израда студије	ком		
2.	Фаза II - Дефинисање пројектног задатка	ком		
Укупно:				

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

- Рок за извршење услуга: _____ дана по закључењу уговора (не може бити дужи од 60 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 10/20-1 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: 10/20-1 положити Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења:

- **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.

У: _____, дана: _____ 2020. 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 10/20-1, 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 в.д. директора Драган Милић 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 услуга израде стратегије развоја и израде пројектног задатка за реконструкцију објекта, на захтев и према потребама Примаоца услуге у свему према усвојеној понуди, опису услуге у Фази I и Фази 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.

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 Даваоцу услуге у року од 7 (седам) дана од дана потписивања Уговора, 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 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 предмету набавке.

Ако се појави оправдана сумња да израда 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 документације или појединих пројеката.

Ако Давалац услуге не изради документацију и не преда је Прималоцу услуге ни у накнадно остављеном примереном року, Прималац услуге има право да једнострано раскине уговор у односу на 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 задатак описан у предмету набавке на основу којег се израђује 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, на начин одређен овим уговором, прописима надлежних

органа, правилима струке и важећим нормативима и достави у штампаном облику укорићено у 3 примерка и у електронској форми у изворним форматима (*.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx и *.dwg).

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

РОК ЗА ЗАВРШЕТАК УГОВОРА

Члан 6.

Рок за завршетак Услуге из предмета овог Уговора износи укупно _____ дана од дана потписивања овог уговора

У наведени рок се не урачунава време од дана израде студије (фаза I) до дана добијања сагласности на исту од стране овлашћеног тела власника објекта.

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 15 (петнаест) дана од дана закључења овог уговора, Прималац услуге може раскинути овај уговор и захтевати од Даваоца услуге накнаду штете.

РОК ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 7.

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 накнаду штете .

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

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 сачињења записника о примопредаји коначне услуге.

Члан 9.

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 10.

Приликом примопредаје документације по коначном извршењу услуге, овлашћена лица уговорних страна сачињавају Записнике о примопредаји, 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 документације).

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

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

РАСКИД

Члан 12.

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 13.

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 14.

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 15.

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 16.

Евентуалне, законом дозвољене измене и допуне овог уговора ће се вршити по постизању обостраног 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 други релевантни прописи.

Члан 17.

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

Члан 18.

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

_____ Драган Милић, в. д. директора

Назив понуђача: _____
 Седиште: _____
 Адреса: _____

**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА
 ПРУЖЕНИХ УСЛУГА**

р.б	Назив Наручиоца	Број уговора и датум закључења уговора
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Уз Референц листу понуђач је обавезан да достави фотокопије уговора са понудама и оригиналне потврде наручиоца за сваки наведени уговор.

Понуђач:

Датум: _____

М.П.
