

**ОПШТИНСКА УПРАВА  
ОПШТИНЕ СВРЉИГ  
Радетова бр.31  
18360 Сврљиг**

**КОНКУРСНА  
ДОКУМЕНТАЦИЈА  
за јавну набавку мале вредности**

**Услуга израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и  
изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза**

**Сврљиг, мај 2019. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12 и 68/15, у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС” бр. 68/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број III 404-126/2019 од 13.05.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број III 404-126-1/2019 од 13.05.2019. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
у поступку јавне набавке мале вредности  
**Услуга израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и**  
**изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза**  
**бр. III 404-126-2/2019**

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i>   |
|-----------------|---|
| I               | Општи подаци о јавној набавци   |
| II              | Подаци о предмету јавне набавке   |
| III             | Техничке спецификације  |
| IV              | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова |
| V               | Упутство понуђачима како да сачине понуду   |
| VI              | Обрасци изјава о испуњавању услова из члана 75. став 1. Закона  |
| VII             | Образац понуде  |
| VIII            | Образац структуре цене  |
| IX              | Модел уговора   |
| X               | Образац изјаве о независној понуди  |
| XI              | Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона  |
| XII             | Пуномоћје   |
| XIII            | Образац трошкова припреме понуде  |
| XIV             | Образац изјаве понуђача о довољном кадровском капацитету  |
| XV              | Образац референтне листе  |
| XVI             | Образац потврде о раније реализованим уговорима   |

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа Сврљиг, ПИБ 102025507

Адреса: *Радетова бр. 31, Сврљиг*

Интернет страница: [www.svrljig.rs](http://www.svrljig.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Врста предмета: услуга

### 4. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1.2.4 за 2019.годину је услуга израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза.

**5. Назив и ознака из општег речника набавке:** 71242000 – израда пројеката и нацрта, процена трошкова.

### 6. Циљ поступка

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

### 7. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Дејана Митић, Весна Петковић, тел. 018/821-104, e-mail: [ousvrljig@gmail.com](mailto:ousvrljig@gmail.com)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

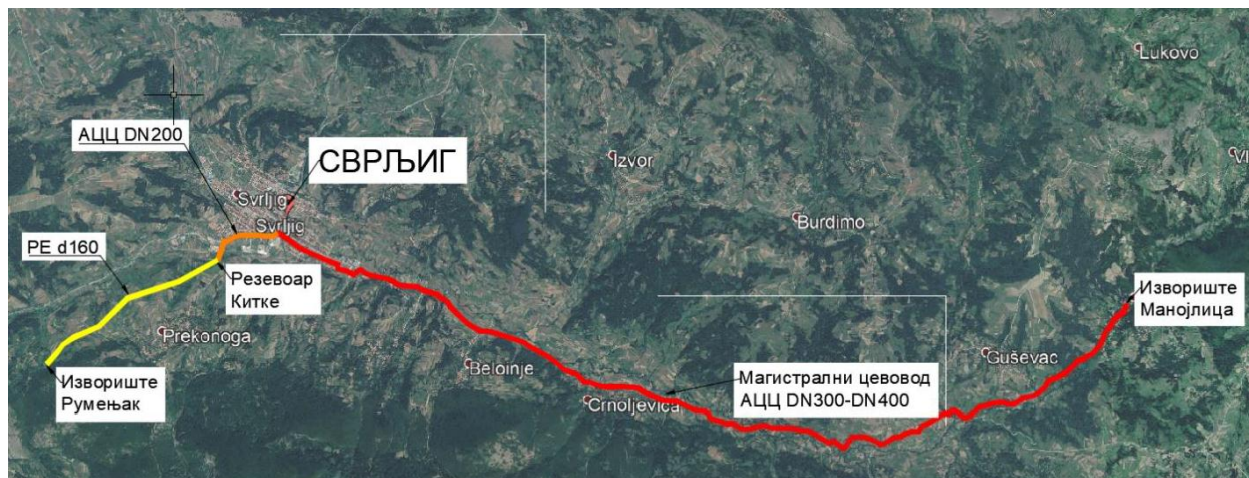
Предмет јавне набавке бр. 1.2.4 за 2019.годину је услуга израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза.

### 2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

## III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

### ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ И ИЗГРАДЊУ ВОДОВОДНЕ У СВРЉИГУ – II фаза



## 1. ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ ПРОЈЕКТА

### 1.1. Општи циљ пројекта

Општи циљ пројекта је повећање ефикасности и унапређење управљања водоводом који је у надлежности јавног комуналног стамбеног предузећа „Сврљиг“.

### 1.2. Примарни циљ пројекта

Примарни циљ пројекта је оптимизација и унапређење постојећег водоводног система, који се огледа кроз рационализацију производње, квалитета и дистрибуције воде до крајњих корисника. Унапређење постојећег система потребно је базирати на смањењу губитака у мрежи као и смањењу оперативних трошкова и трошкова експлоатације и одржавања система.

У оквиру предметне техничке документације потребно је извршити реконструкцију постојећих и изградњу нових цевовода који ће омогућити сигурније снабдевање водом и осигурати квалитет воде за пиће. У погледу квалитета воде потребно је осигурати гарантовани квалитет у складу са законом и правилником о исправности воде за потребе водоснабдевања.

### 1.3. Резултати пројекта

Предметни резултати пројекта огледају се кроз израду следећих пројектних активности:

- Претходни извештај
- Пројекат водовода - Идејно решење (ИДР)
- Пројекат водовода – Пројекат за грађевинску дозволу (ПГД)
- Пројекат водовода – Пројекат за извођење (ПЗИ)

*Конкурсна документација за јавну набавку услуге мале вредности*

*ЈН бр. 1.2.4 за 2019.годину*

## **2. РАСПОЛОЖИВЕ ПОДЛОГЕ**

У наставку текста дато је стање расположивих подлога:

### ***2.1. Планска и урбанистичка документација***

Тренутно важеће планске подлоге за општину Сврљиг су:

- 1) Просторни план Општине Сврљиг до 2024, из 2012. године. (План је обрадио ЈП завод за урбанизам Ниш)
- 2) План Генералне регулације Сврљига, 2014. године. (План је обрадио ЈП завод за урбанизам Ниш)

### ***2.2. Катастарско топографске подлоге***

Тренутно не постоји одговарајућа катастарско топографска подлога за израду наведених пројеката. Потребно је да пројектант о свом трошку изради потребне катастарско-топографске подлоге у складу са програмом геодетских радова.

### ***2.3. Геотехничке подлоге***

Тренутно не постоје одговарајуће инжењерско-геолошке и геотехничке подлоге које су потребне за израду предметне техничке документације. Потребно је да пројектант о свом трошку изради потребне подлоге у складу са програмом геотехничких радова.

### ***2.4. Техничка документација***

У оквиру претходног извештаја потребно је да Пројектант изврши систематизацију постојеће техничке грађе која може да се искористи као подлога за израду нових пројеката, са посебним освртом на Студијске анализе које су рађене за потребе побољшања функционалности водоводног система насеља Сврљиг.

## **3. ПРОГРАМ РАДОВА**

### ***3.1. Геодетски радови***

Потребно је урадити катастарско топографску подлогу за делове улица и објеката обухваћених пројектом. У оквиру пројекта потребно је урадити геодетско снимање и картирање терена и објеката за предметно подручје које обухвата пројектовану трасу цевовода у појасу ширине 40 м. За предметно подручје потребно је израдити катастарско топографски план у размери 1:500 са приказом свих детаља у складу са са Законом о премуру и Катастру и другим подзаконским актима из ове области.

Снимање линијских објеката (река, пут, пруга итд...) потребно је урадити по попречним профилима и структурним линијама објекта. У оквиру снимања саобраћајница потребно је обухватити целу ширину улице укључујући трототар и зелену површину до саме ограде суседних парцела. У оквиру снимања водних и других објеката потребно је обухватити: шахтове, хидранте, надземне електро енергетске објекте, надземне телекомуникационе објекте итд. При снимању ограда или других објеката високоградње обухваћених планом обавезно снимити коту терена уз сам објекат и највишу тачку објекта на том делу. На деоница цевовода на којима се врши укрштање или паралелно вођење са трасом државног пута I и II реда, потребно је извршити снимања конструкције пута и путног појаса по

попречним профилима на међусобном растојању од максимално 25м. У делу где се траса цевовода укршта или паралелно води са државним путем потребно је израдити попречне профиле са учртаним елементима путне конструкције (саобраћајница, банкина, тротоар, канал, насип, усек, засек, ограду и друге објекте), границе арцеле пута и границе путног појаса.

За предметно подручје потребно је извршити аерофотограметријско снимање терена и израдити ортофото карту подручја.

Предмете геодетске радове потребно је израдити у форми Главног пројекта у складу са чланом 25 Закона о премеру и катастру који обавезн садржи:

- опште податке о предмету пројекта и пратећој документацији;
- пројектни задатак за израду главног пројекта;
- основе за израду пројекта;
- технички извештај о извршеним претходним радовима;
- пројектно решење геодетских радова;
- организацију радова;
- предмер и предрачун радова;
- графичке прилоге и табеле.

Предметну документацију потребно је доставити у 3 примерка у штампаном и електронском облику.

Предметну документацију потребно је израдити у свему у складу са Законом о планирању и изградњи, Закону о премеру и катастру, другим законима и подтаконским актима који регулишу ову област.

### ***3.2. Геотехнички радови***

Потребно је извршити инжењерско-геолошка и геотехничка испитивања дуж трасе цевовода предвиђених за изградњу или реконструкцију у циљу прикупљања основних елемената о геолошкој, инжењерско-геолошкој и хидрогеолошкој грађи терена.

Задатак предметних радова је такође и дефинисање геостатичких параметара средина које учествују у грађи терена, носивости тла, присуству подземне воде, као и условима за изградњу.

Истражне радове урадити помоћу истражних ровова (јама) или истражних бушотина или извршити анализу и реинтерпретацију расположиве геотехничке и инжењерско геолошке документације.

У склопу истраживања потребно је обрадити добијене податке, израдити одговарајуће анализе са пратећом текстуалном и графичком документацијом, која је усклађена са важећим Законом о геолошким истраживањима.

Комплетан извештај оверити и доставити инвеститору у 2 (два) примерка у штампаном и електронском облику.

Сви фајлови у дигиталном облику, морају бити предати у комплетираном пдф фајлу.

Такођер све делове извештаја предати инвеститору и у отвореној форми doc, xls i dwg.

## 4. ПРОГРАМ УСЛУГА

### 4.1. Инвентаризација података

У оквиру прелиминарног извештаја потребно је извршити систематизацију расположивих подлога и инвентаризацију која обухвата: прикупљање, обраду и анализу квалитета расположивих подлога. Све инвентаризоване податке потребно је доставити у оквиру геопросторне и алфанумеричке базе која ће се предати Наручиоцу. Предметну структуру базе података потребно је пројектовати и презентирати Наручиоцу. у оквиру методологије за израду пројекта.

### 4.2. Информациони систем

У циљу побољшања функционалности водоводне мреже насеља Свриг потребно је израдити географски информациони систем постојећих и пројектовних објеката у оквиру водоводног система Сврљиг. Пројектована апликација за развој ГИС-а мора да подржи унос и управљање следећим водним објектима: цевоводи, водозахвати, бунари, каптаже, затварачи, резервоари, прекидне коморе, црпне станице, хидранти, мерна места, објекте за третман и контролу квалитета воде, потрошаче, као и друге објекте који се налазе у систему.

У оквиру ГИС-а потрошача потребно је евидентирати позиције свих потрошача, оквирну трасу њихових прикључака на уличну мрежу, као и њихове бројеве водомера.

Сва опрема у: шахтовима, резервоарским затварачницама, црпне станице и друга хидро машинска опрема у ГИС-у треба да буду приказани са фотографијом полажаја опреме, скицом начина везивања опреме у *dwg* формату, као и стањем хидромашинске опреме.

Инвеститору је потребно доставити ГИС водоводног система унесен у одговарајући софтвер, заједно са софтвером. Софтвер треба да садржи један модул за едитовање и допуну података и три модула само за прегледање података. Уз испоруку софтвера потребно је извршити обуку техничких лица које одреди инвеститор за коришћење ГИС софтвера.

Избор ГИС апликације, функционалност и начин коришћења предмет су методологије за израду пројекта.

### 4.3. Хидротехника

#### *Анализа потреба за водом*

На основу регистра потрошача и података о њиховој потрошњи, извршити оквирну анализу потреба за водом потрошача прикључених на водоводну мрежу, као и потенцијалну потребу за прикључењем делова тренутно независних водоводних система.

#### *Израда математичког модела и хирауличке анализе*

На основу података о постојећој водоводној мрежи водоводног система Сврљиг (цевоводи, потрошачи и водни објекти система) и потреба за водом, потребно је урадити математички модел водоводне мреже. У оквиру математичког модела потребно је спровести следеће анализе:

- анализу стања притисака у водоводној мрежи,
- анализу стања протицаја у водоводној мрежи,
- анализа стања мреже за време пожара
- оквирна анализа губитака у водоводној мрежи,

- прорачун за димензионисање будуће водоводне мреже.

#### *Опрема у оквиру водоводног система*

Пројектант је дужан да у оквиру предложених техничких решења предлаже савремене материјале и опрему који гарантују квалитет, функционалност, поузданост и трајност приликом експлоатације. Сва наведена опрема и материјали морају да задовољавају европске стандарде и критеријуме у погледу квалитета.

#### *Цевоводи*

Сву опрему у мрежи предвидети за притиске до 10 бара. Приликом избора цевног материјала водити рачуна да он задовољава стандарде у погледу квалитета и заштите животне средине. Спајање цевовода обезбедити на начин да задовољава стандарде у погледу водонепропусности.

#### *Секторски затварачи*

Оптималну величину регулационих вентила дефинисати према брзини протока, узводном и низводном притиску и осталим критеријумима пројектовања који укључују индекс кавитације вентила, притисак испарења течности, услове узводно и низводно од инсталације и др. Предвидети да оптимална брзина протока код регулационих вентила буде  $v=2 - 2,5$  m/s, са могућношћу опсега од 1 m/s до 4 m/s. Регулационе вентиле предвидети да углавном раде у једном смеру протока, осим у случајевима где је двосмерни рад неопходан.

#### *Хидротехничко димензионисање водних објеката*

На основу урађеног хидрауличког модела, одредити нове потребне пречнике за делове мреже који се реконструишу или је потребно да се изграде. У оквиру техничке документације потребно је проверити постојеће и дефинисати потребне капацитете цевовода и објеката попут резервоара, филтарских постројења за припрему воде за пиће и пумпних станица за правилно функционисање система.

### **4.4. Планирање**

#### *Заштита животне средине*

Потребно је, приликом пројектовања, обратити посебну пажњу на заштиту животне средине, у свему према Закону о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС и 14/2016) и Закон о управљању отпадом (Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010 и 14/2016) и Правилнику о поступању са отпадом који садржи азбест ("Сл. Гласник РС", бр. 75/2010). Током сагледавања радова на објектима потребно је посветити посебну пажњу процесу уклањања отпада са локација током извођења радова, те је неопходно већ у фази пројектовања сагледати отпадни материјал са количинама, према категоријама материјала. Сагледати постојање опасног отпада и одреди смернице за даље прегледе, анализе и предвидети и припремити податке за радове повезане са заштитом животне средине и управљањем отпада. Пројектом дефинисати елементе који су:

- класичан отпад који се вози на стандардну депонију,
- потенцијална сировина за рециклажу,
- материјал који се може користити за поновну употребу,
- материјал који се класификује као опасан отпад.



#### *Анализа имовинско правних односа и усклађености урбанистичко планске документације*

У оквиру предложених техничких решења потребно је сагледати имовинско правне односе и заузећа земљишта под објектом и око објекта. Кроз анализу дати приказ стања имовинско правних односа и власништва над парцелама, потребну површину заузећа у складу са планским решењем и процену трошкова за решавање имовинско правних односа.

У оквиру предметних техничких решења, и спроведених анализа потребно је примењивати савремене материјале и технологије. Приказ и визуализацију пројекта потребно је урадити у складу са најсавременијим стандардима у области пројектовања а све у складу са методологијом за израду пројекта.

#### **4.5. Статика и конструкције**

##### *Статички прорачун конструкција*

За потребе израде наведених пројеката потребно је урадити статичке прорачуне у складу са техничким прописима и важећом законском регулативом. У оквиру нумеричког модела, поред статичких прорачуна потребно је извршити сеизмичку и модалну анализу. Нумеричко моделовање извршити за одговарајуће оптерећење по фазама извођења радова.

##### *Димензионисање*

У оквиру димензионисања потребно је извршити проверу напонско деформацијског стања у бетону и челику. Према меродавним утицајима извршити димензионисање свих конструктивних елемената објекта.

На основу спроведених анализа и димензионисања потребно је урадити одговарајућу графичку (планови оплате и арматуре) и нумеричку документацију.

У оквиру предметних активности потребно је користити савремене инжењерске технике за пројектовање и димензионисање конструкција у складу са правилима добре праксе и законским оквиром. Начин израде, концепт пројектовања пројектни алати и технике које ће се користити приликом израде техничке документације су предмет методологије за израду пројекта.

### **5. ПРЕДМЕТ ПРОЈЕКТА**

У оквиру предметног пројекта потребно је израдити техничку документацију за реконструкцију и изградњу водоводне мреже система у насељу Сврљиг у циљу модернизације и унапређења водоводног система. С тим у вези потребно је извршити реконструкцију и изградњу цевовода у циљу повећања функционалности и смањења губитака.

Како би се јасно дефинисале инвестиционе активности, Општина Сврљиг је израдила *Студију процене стања постојећег водоводног система на територији општине Сврљиг са предлозима за унапређење система.*

У оквиру Студије извршена је анализа стања постојећег водовдног система, где су у циљу унапређења система водоснабдевања предвиђене одређене мере за реконструкцију.

Студијом су дефинисани приоритети на основу критеријума:

- Пречник цевовода
- Материјал цевовода
- Број кварова по цевоводу

- Планска документација
- Грађевинска дозвола

На основу наведених критеријума, дефинисани су приоритети по којима се предлаже реконструкција или изградња одређених делова водоводне мреже. Дефинисано је које деонице улица спадају у коју групу приоритета, заједно са њиховом дужином. Реконструкција и изградња водоводне мреже вршиће се према унапред утврђеним приоритетима.

- Предметним пројектом потребно је урадити пројектно техничку документацију за следеће улице у насељу:

| НАЗИВ УЛИЦЕ         | ПРИОРИТЕТ | НАЗИВ УЛИЦЕ           | ПРИОРИТЕТ |
|---------------------|-----------|-----------------------|-----------|
| 7 Јули              | I         | Јоцина                | III       |
| Првомајска          | I         | Радића Црног          | III       |
| Ставре Партизана    | I         | Софронија Стефановића | III       |
| Милорада Ђорђевића  | II        | Хајдук Вељкова        | III       |
| Миодрага Сарајлије  | II        | Ристосија Ристића     | III       |
| Добриле Стамболић   | II        | Борачка               | III       |
| Цалетова            | II        | Ђуриначка             | III       |
| Светозара Марковића | II        | Радослава Стефановића | III       |
| Срећкова            | III       |                       |           |

Прву фазу чине деонице које припадају приоритетима 1, 2 и 3. Њихова укупна дужина износи око 5900 m. Наведени делови мреже припадају групи „I“, која је Студијом дефинисана као група активности која испуњава услове везане за постојање планског основа, решене имовинско-правне односе, законску процедуру за добијање услова и дозвола, као и хитност за реконструкцију и изградњу. За делове мреже који припадају овој групи активности може се одмах приступити изради пројектно техничке документације.

- Осим наведених делова мреже у насељу, потребно је урадити и пројектно техничку документацију за делове мреже ван насеља:

Изградња и реконструкција потисног цевовода од црпне станице Мрзин Поток (Предвиђена нова локација код резервоара Китке) до резервоара „Крст“ у селу Преконога, у дужини од приближно 2100 m.

За све наведене објекте потребно је урадити одговарајућу пројектно техничку документацију у складу са Законом о планирању и изградњи, Законом о водама и другим законима и подтаконским актима.

На нивоу идејног решења потребно је разрадити концепцију и микролокацију свих нових и постојећих објеката. На основу сагледавања имовинско правних односа, доступног планског основа за издавање локацијских услова, техничких решења и технологије потребно је дефинисати фазност и динамику реализације комплетне инвестиције.

Техничку документацију за грађевинску дозволу и за извођење потребно је урадити по фазама у складу са Идејним решењем и прибављеним локацијским условима.

## 6. САДРЖАЈ

Садржај и списак техничке документације ће се детаљно разрадити након израде идејног решења а у складу са препорукама из претходног извештаја. Техничка документација се пакује према парцијалним пројектима за конкретне цевоводе. За сваки пројекат ниво техничке документације зависи од тога да ли ће се вршити реконструкција постојећих цевовода или изградња нових. У наставку је дат приказ нивоа техничке документације које је потребно израдити.

### 6.1. Претходни извештај

У оквиру претходног извештаја поребно је извршити анализу стања постојећег водоводног система за насеље Сврљиг. Израдити регистар објеката и потрошача у мрежи и на бази анализе планског и имовинског основа дати методологију за израду техничке документације. У оквиру претходног извештаја потребно је дефинисати и динамику реализације појединих активности у оквиру уговореног рока.

У оквиру претходног извештаја потребно је дефинисати сва ограничења и ризике по успешно реализовање пројекта у оквиру дефинисаних рокова. Могући ризици по успешну реализацију посла су:

- недостатак и квалитет подлога
- имовинско правни односи
- урбанистичко плански оквир
- локацијски услови

### 6.2. Идејно решење

На нивоу идејног решења потребно је дефинисати комплетну концепцију трасе и **микролокацију свих објеката (шахти)** које је потребно реконструисати или изградити. У оквиру идејног решења потребно је приказати фазе реализације инвестиционих активности.

Идејно решење се израђује за потребе прибављања локацијских услова, у складу са Законом о планирању и изградњи,

Идејно решење је приказ планиране концепције цевовода и објекта, са обавезним приказом и навођењем оних података који су неопходни за утврђивање локацијских услова, односно података који су неопходни за утврђивање усклађености са планским документом и утврђивање услова за пројектовање и прикључење. Идејно решење је саставни део локацијских услова, односно услова за пројектовање и прикључење, само у погледу битних елемената на основу којих су ти локацијски услови утврђени, док су остали приказани детаљи необавезујући у даљој разради техничке документације, која је саставни део пројекта за грађевинску дозволу, односно идејног пројекта.

Пројекат за грађевинску дозволу, односно идејни пројекат може одступити од идејног решења и у погледу битних елемената који приказују или наводе податке неопходне за утврђивање локацијских услова, ако се измене врше приликом разраде техничке документације, као и ради усклађивања тог пројекта са условима за пројектовање и прикључење, с тим што та одступања не могу бити у супротности са планским документом, као ни осталим условима за пројектовање и прикључење издатим за тај објекат.

Техничка документација се састоји од следећих делова:

- Главна свеска
- Пројекти:
  - Хидротехничких објеката и инсталација

*Општу документацију* идејног решења чини само обавезни садржај утврђен чланом 28. и прилогом 9 Правилника о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката.

*Текстуална документација* идејног решења садржи технички опис пројектованог објекта са навођењем потребних комуналних капацитета.

*Нумеричка документација* пројекта, зависно од врсте техничке документације, садржи одговарајуће прорачуне, резултате анализа и прорачуна, шеме, спецификацију материјала и др.

Свака техничка документација се ради за одређене објекте и групу у складу са дефинисаним фазама реализације.

### **6.3. Пројекат за грађевинску дозволу**

Техничка документација се састоји од следећих делова:

- Главна свеска
- Пројекти:
  - Хидротехничких објеката и инсталација
  - Конструкције

Главна свеска пројекта за грађевинску дозволу, поред садржаја главне свеске идејног решења садржи и:

- одлуку о одређивању главног пројектанта потписану од стране инвеститора;
- изјаву главног пројектанта којом се потврђује међусобна усаглашеност делова пројекта за грађевинску дозволу;
- изјаве овлашћених лица о предвиђеним мерама за испуњење основних захтева за објекат;
- копије добијених сагласности, ако су прописане Законом;
- сажети технички опис постојећег и предвиђеног стања, објекта, инсталација и опреме, потписан и оверен печатом од стране главног пројектанта.

Пројекти се поред општих делова састоје од:

- Текстуалног дела ( технички опис, приказ предвиђених материјала и опреме, опис функционалности и начина коришћења објеката, итд.);
- Нумерички део (анализе и прорачуни: капацитета, димензија објеката, врсте опреме и материјала, конструкције, цевовда, предмер и предрачун радова);
- Графичка документација (ситуациони приказ објеката, осносве, подужне, попречне пресеке, диспозиције основних објеката система);

Пројекат за грађевинску дозволу се ради за објекат или групу објеката према фазама дефинисаним у идејном решењу.

Пројекат за грађевинску дозволу подлеже техничкој контроли.

#### **6.4. Пројекат за извођење**

Техничка документација се састоји од следећих делова:

- Главна свеска
- Пројекти
  - Хидротехничких објеката и инсталација
  - Конструкције

Главна свеска пројекта за извођење, поред садржаја главне свеске идејног решења садржи:

- одлуку о одређивању главног пројектанта потписану од стране инвеститора;
- изјаву главног пројектанта којом се потврђује међусобна усаглашеност делова пројекта за извођење;
- изјаве овлашћених лица о предвиђеним мерама за испуњење основних захтева за објекат;
- копије добијених сагласности, ако су прописане Законом;
- сажети технички опис постојећег и предвиђеног стања, објекта, инсталација и опреме, потписан и оверен печатом од стране главног пројектанта.
- ситуациони план са елементима за обележавање објекта у одговарајућој размери.

Пројекти се поред општих делова састоје од:

- Текстуалног дела ( технички опис са риказом детаљних техничких решења, приказ предвиђених материјала и опреме, опис функционалности и начина коришћења објеката, итд.);
- Нумерички део (анализе и прорачуни: капацитета, димензија објеката, врсте опреме и материјала, конструкције, цевовода, предмер и предрачун радова);
- Графичка документација (ситуациони приказ објеката, оснoсве, подужне, попречне пресеке, диспозиције основних објеката система, каталoшки и радиoнички цртежи).

Пројекте урадити у свему према важећем Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10 одлука УС, 24/11 и 121/12, 42/13–одлука УС, 50/2013–одлука УС, 98/2013–одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/18) и одредби Правилника о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Службени гласник РС", бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016, 67/2017 и 72/2018) и осталом важећом законском регулативом, нормама и прописима.

## 7. МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ

Пројектно техничку документацију потребно је урадити у складу са ВІМ прицимпима и стандардима у оквиру израде техничке документације. Приликом израде техничке документације и концепта пројекта потребно је користити софтверске пакете и алате који омогућавају моделирање инфраструктурних објеката са приказом физичких и функционалних карактеристика којима се може постићи брза размена података и интеракција свих учесника на изради пројекта у циљу доношења оптимални одлука и правих техничких решења.

За потребе израде техничке документације потребно је да Понуђач достави методологију и начин рада приликом израде техничке документације која је усаглашена са горе наведеним концептом, Законима и подзаконским актима као и правилима добре струке и праксе.

## 8. ДОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Комплетан пројекат урадити и доставити инвеститору у 6 (шест) примерака у штампаном облику као и копију комплетног пројекта у 3 (три) примерка у електронској форми.

Инвеститор обезбеђује локацијске услове.

Обавеза пројектанта је припрема свих потребних графичких прилога – за потребе исходавања услова и сагласности. Обавеза пројектанта је такође и израда одговарајућих геодетских и геотехничких подлога за израду пројекта.

Све евентуалне примедбе вршиоца техничке контроле Пројектант у најкраћем року отклања о свом трошку.

Пројектну документацију испоручити и у изворном електронском облику, у коме је и урађен одређени део пројекта. (ACad, Excel.....).

Датум и место:

М.П.

**ПОНУЂАЧ/**  
Овлашћени представник групе  
понуђача

## IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

### 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

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

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

4) 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);

5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75 ст. 1. тачка 4) Закона), односно мора да поседује важећу лиценцу Републичког геодетског завода за извођење радова.

**1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

**1.** Понуђач треба да расположе неопходним финансијским капацитетом, односно:  
(1) да остварени пословни приход у последње три године (2016, 2017, 2018) за које су достављени подаци мора да буде већи од 7.000.000,00 динара;

(2) да понуђач у последњих шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда није био неликвидан.

**2.** Понуђач треба да расположе неопходним пословним капацитетом, односно да је у претходне две године од дана објаве Позива на Порталу јавних набавки израдио најмање 10 (десет) Студија или идејних решења, пројеката за грађевинску дозволу, пројекта за извођење из области водова, од којих 4 (четири) пројекта морају бити израђени за дужину водоводне мреже од 400км.

**3.** Понуђач треба да расположе неопходним техничким капацитетом, односно мора располагати следећим софтверима:

а) Софтвер за математичко моделирање система под притиском компатибилан са ВМ технологијом (**Storm and Sanitary analysis**) или одговарајући,

- b) Софтвер за пројектовање инфраструктурних објеката нискоградње у складу са BIM технологијом. (**Civil 3D**) или одговарајући,
- c) Софтвер за интеграцију BIM процеса у пројектовању инфраструктурних објеката у реалном окружењу. (**InfraWorks**) или одговарајући,
- d) Софтвер за пројектовање конструктивних и машинских објеката. (**Revit**) или одговарајући.

**4.** Понуђач треба да расположе неопходним кадровским капацитетом, односно да расположе потребним бројем и квалификацијама извршилаца ангажованих у складу са законом, и то најмање 11 (једанаест) инжењера са лиценцом, од којих:

- најмање 4 (четири) дипломирана грађевинских инжењера, са личном лиценцом број 313 или 314;
- најмање 1 (један) дипломирани грађевински инжењер, са личном лиценцом број 310;
- најмање 1 (један) дипломирани грађевински инжењер, са личном лиценцом број 316;
- најмање 1 (један) дипломирани инжењер архитектуре, са личном лиценцом број 300;
- најмање 2 (два) дипломирана геодетска инжењера, оба са лиценцом РГЗ-а првог реда и важећом лиценцом број 372 и 471, од тога један са лиценцом РГЗ-а првог реда мора бити наведен у Решењу РГЗ-а датом геодетској организацији;
- најмање 2 (два) дипломирана пољопривредна инжењера, оба са важећом лиценцом број 376 и 476, који морају бити наведени у Решењу РГЗ-а понуђача.

**1.3.** 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 2.

**1.4.** 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.

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа, **или писане изјаве**, под кривичном и материјалном одговорношћу, у складу са чл. 77. став 4. Закона, осим доказа из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, који се мора доставити у неовереној копији.

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:



- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- 4) Услов из члана чл. 75. ст. 2. – **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). 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.

- 5) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - **Доказ:** Решење Републичког геодетског завода којим се утврђује да понуђач испуњава услове за:
- израду геодетских подлога у инжењерско-техничким областима за које се не израђује главни пројекат;
  - извођење геодетских радова у поступку одржавања катастра непокретности и одржавања катастра водова;
  - извођење радова катастарског класирања, бонитирања и комасационе процене земљишта.

Решење мора бити важеће у моменту подношења понуде, као и за све време трајања уговора за предметну јавну набавку.

**Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:**

*Конкурсна документација за јавну набавку услуге мале вредности*

*ЈН бр. 1.2.4 за 2019.годину*

### 1. Финансијски капацитет се доказује:

- достављањем Извештај о бонитету Центра за бонитет (Образац БОН-ЈН) Агенције за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године, показатеље за оцену бонитета за претходне три обрачунске године (2016, 2017 и 2018). Уколико Извештај о бонитету Центра за бонитет (Образац БОН-ЈН) не садржи податке за 2018. годину, доставити Биланс стања и Биланс успеха.

Уколико Извештај о бонитету не садржи податак о данима неликвидности у последњих шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда, понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да понуђач у последњих шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда, није био неликвидан.

### 2. Пословни капацитет се доказује:

- достављањем попуњеног, овереног печатом и потписан од стране одговорног лица понуђача Образац Референтне листе (**Образац XV конкурсне документације**).

Понуђач је дужан да уз Референтну листу достави потписане и оверене Обрасце потврда о раније реализованим уговорима, од стране наручилаца наведених у Референтној листи.

Потврде наручилаца о реализацији закључених уговора могу бити на оригиналном Обрасцу из Конкурсне документације или издате од стране других наручилаца на њиховим обрасцима, при чему такве потврде морају имати све елементе које садржи Образац из Конкурсне документације и то:

- назив и адресу наручиоца,
- назив и седиште понуђача,
- облик наступања за услуге за које се издаје Потврда,
- изјава да је услуга за потребе тог наручиоца извршени квалитетно и у уговореном року,
- врста услуге,
- вредност извршене услуге,
- број и датум уговора,
- изјава да се Потврда издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити,
- контакт особа наручиоца и телефон,
- потпис овлашћеног лица и печат наручиоца.

Уз потврду Наручиоца доставити:

1. Фотокопије Уговора на које се потврда односи

### 3. Технички капацитет се доказује:

а) за опрему набављену до краја године која претходи години у којој се спроводи јавна набавка, пописна листа или аналитичка картица основних средстава на којим ће видно бити означена тражена техничка опрема. Пописна листа мора бити са

последњим датумом у години која претходи години у којој се јавна набавка спроводи.

б) за средства набављена у години у којој се јавна набавка спроводи – фотокопија уговора о куповини софтвера или Потврда овлашћеног дистрибутера.

#### 4. Кадровски капацитет се доказује:

- достављањем фотокопије уговора о раду и М-А образце за носиоце лиценце који су запослени код понуђача, односно фотокопија уговора о делу/уговора о обављању привремених и повремених послова за носиоце лиценце који нису запослени код понуђача, као и фотокопија личне лиценце са потврдом инжењерске коморе Србије да је носилац лиценце члан Инжењерске коморе Србије, као и да му одлуком Суда части издата лиценца није одузета (Потврда о важности лиценце).
- достављањем попуњеног и овереног Обрасца изјаве понуђача о довољном кадровском капацитету (**Образац XIV конкурсне документације**).

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач може доказати достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача је саставни део конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Испуњеност додатних услова се доказује достављањем документације која је прописана Упутством како се доказује испуњеност услова.**

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве је саставни део конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац задржава право да пре доношења одлуке о додели уговора тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа о испуњености услова.

У случају да Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа о испуњености услова, а понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, додатне услове група понуђача испуњава заједнички.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, додатне услове испуњавају заједнички.

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Општина Сврљиг, Радетова бр.31, 18360 Сврљиг са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр 1.2.4 – НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **29.05.2019.године до 12,00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Јавно отварање понуда извршиће се **29.05.2019. године са почетком у 12,30 часова** у просторијама Општинске управе Сврљиг, Радетова 31, 18360 Сврљиг. Понуда мора да садржи документе предвиђене конкурсном документацијом којима понуђач доказује да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку у складу са чланом 75. и чланом

76. Закона о јавним набавкама и све обрасце који су саставни део конкурсне документације, а који морају бити попуњени, оверени и потписани.

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општина Сврљиг, Радетова бр.31, 18360 Сврљиг, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4“ – НЕ ОТВАРАТИ** или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4“ – НЕ ОТВАРАТИ** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4“ – НЕ ОТВАРАТИ** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4“ – НЕ ОТВАРАТИ.**

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

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

### **5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VII**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VII**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности

*Конкурсна документација за јавну набавку услуге мале вредности*

*ЈН бр. 1.2.4 за 2019.годину*

набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

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

## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 8. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

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.

## **8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ИЗВОЂЕЊА РАДОВА КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

**8.1.** Понуђени радови морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим условима.

- Цена – ПДВ исказати посебно;
- Аванс није дозвољен;
- Плаћање се врши сукцесивно, на основу достављене фактуре, и то:
  - 30% од уговорене вредности након израде ИДР,
  - 40% од уговорене вредности након израде ПГД и
  - 30% од уговорене вредности након израде ПЗИ.

**8.2. Захтеви у погледу рока пружања услуге:**

- Идејно решење 30 дана;
- Пројекат за грађевинску дозволу 20 дана и
- Извођачки пројекат 20 дана.

**8.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 на може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, по јединици мере, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

**10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

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

## **12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 1.2.8

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 телефоном није дозвољено.

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

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

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

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



#### **14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума «**најнижа понуђена цена**»

#### **15. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће имати понуђач са понуђеним краћим роком извршења услуге.

#### **16. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач који буде изабран као најповољнији, дужан је да приликом закључења уговора достави меницу за добро извршење посла, са меничним овлашћењем и са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности понуде без ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, понуђач се обавезује да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке, ОП образац и копију картона депонованих потписа.

Уколико изабрани понуђач приликом закључења уговора не достави напред наведено средство финансијског обезбеђења, Наручилац неће закључити уговор са њим и може закључити уговор са првим следећим понуђачем према условима из конкурсне документације, у ком случају ће наручилац реализовати достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и истовремено доставити доказ негативне референце Управи за јавне набавке

#### **17. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

#### **18. 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, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу **XI** конкурсне документације).

## **19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [ousvrljig@gmail.com](mailto:ousvrljig@gmail.com) или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН бр. 1.2.4), сврха уплате: Републичка административна такса за ЗЗП са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

### **Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
  - (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
  - (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
  - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06
  - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
  - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН бр. 1.2.4),
  - (7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
  - (8) корисник: буџет Републике Србије;
  - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
  - (10) потпис овлашћеног лица банке;
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;
- 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

## **20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ЗАКОНА

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈН МВ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у потребном броју.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико наступа са више подизвођача, образац копирати у потребном броју.**

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> А) САМОСТАЛНО            |
| <input type="checkbox"/> Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ       |
| <input type="checkbox"/> В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1) | <i>Назив подизвођача:</i>  |  |
|    | <i>Адреса:</i>   |  |
|    | <i>Матични број:</i>   |  |
|    | <i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>                           |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>   |  |
|    | <i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i> |  |
|    | <i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>             |  |
| 2) | <i>Назив подизвођача:</i>  |  |
|    | <i>Адреса:</i>   |  |
|    | <i>Матични број:</i>   |  |
|    | <i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>                           |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>   |  |
|    | <i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i> |  |
|    | <i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>             |  |

#### **Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i> |  |
|    | <i>Адреса:</i>                              |  |
|    | <i>Матични број:</i>                        |  |
|    | <i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>  |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>                |  |
| 2) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i> |  |
|    | <i>Адреса:</i>                              |  |
|    | <i>Матични број:</i>                        |  |
|    | <i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>  |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>                |  |
| 3) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i> |  |
|    | <i>Адреса:</i>                              |  |
|    | <i>Матични број:</i>                        |  |
|    | <i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>  |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>                |  |

#### **Напомена:**

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



## 5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВЕ

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Укупна цена без ПДВ-а |   |
| Укупна цена са ПДВ-ом |   |
| Рок и начин плаћања   | 30% од уговорене вредности након израде ИДР<br>40% од уговорене вредности након израде ППД<br>30% од уговорене вредности након израде ПЗИ.<br>у року од _____ дана. |
| Рок извршења услуге   | - Идејно решење _____ дана;<br>- Пројекат за грађевинску дозволу _____ дана и<br>- Извођачки пројекат _____ дана.   |
| Важност понуде        | _____ дана од дана отварања понуда.<br>(најмање 30 дана од дана отварања понуда)  |

Датум и место:

МП

**ПОНУЂАЧ/**  
Овлашћени представник групе  
понуђача

### **Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

| Ред. бр. | Опис позиције          | Износ (без ПДВа) |
|----------|------------------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i>               | <i>3</i>         |
| 1.       | Израда ИДР             |                  |
| 2.       | Израда ПГД             |                  |
| 3.       | Израда ПЗИ             |                  |
| 4.       | <b>Укупно без ПДВа</b> |                  |
| 5.       | <b>Износ ПДВа</b>      |                  |
| 6.       | <b>Укупно са ПДВом</b> |                  |

**УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:** Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:

- у *колону 3* уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке
- у *реду 5* уписати колико износи ПДВ-а
- у *реду 6* уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће сабрати укупну износ без ПДВ-а (наведену у реду 4) и износ ПДВ-а (који је наведен у реду 5)

Место и датум:

М. П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## IX МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

**ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СВРЉИГ**, са седиштем у Сврљигу, ул. Радетова бр. 31, коју заступа начелник Дејана Митић (у даљем тексту: **Наручилац**), матични број: 07327340, порески идентификациони број: 102025507

и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ кога заступа  
\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Извршилац услуге**).

Или

Носилац посла \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ кога заступа  
\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац услуге) са члановима групе

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_.

Или

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ кога заступа  
\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац услуге) са Подизвођачем

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_.

### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 68/15), Одлуке о покретању поступка III број 404-126/2019 од 13.05.2019. године и на основу позива за подношење понуда за набавку услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4 спровео поступак јавне набавке мале вредности;
- да је Пружалац услуге доставио понуду (биће преузето из понуде), која се налази у прилогу овог уговора и саставни је део овог уговора;
- да понуда Пружаоца услуге у потпуности одговара техничким карактеристикама (спецификацијама) предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог уговора и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и Одлуке о додели уговора број (попуњава Наручилац), изабрао Пружаоца услуге, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.

#### **Члан 2.**

Извршилац услуге се обавезује да изради пројектну документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза према правилима струке и са пажњом доброг стручњака, а у складу са прописима, односно законом, подзаконским актима, важећим стандардима и др.

#### **Члан 3.**

Обавезе Извршиоца у изради документације из члана 1. овог уговора су:

- да своју услугу изврши у свему према условима из конкурсне документације, прихваћене понуде и Пројектног задатка у року од \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора,
- да документацију изради квалитетно и суштински исправно, а у духу важећих законских прописа, као и да унесе измене и исправке у потпуности у складу са захтевима Наручиоца и одредбама овог уговора,
- да омогући Наручиоцу увид у резултате пројектантског рада у циљу верификације, као и да се консултује са Наручиоцем о могућим пројектантским решењима.

#### **Члан 4.**

Укупна цена услуге израде пројекта из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а (словима: \_\_\_\_\_), односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом (словима: \_\_\_\_\_).

#### **Члан 5.**

Плаћање се врши сукцесивно, на основу достављене фактуре, и то:

- 30% од уговорене вредности након израде ИДР;
- 40% од уговорене вредности након израде ПГД и
- 30% од уговорене вредности након израде ПЗИ.

Плаћање се врши у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања рачуна.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Одлуком о буџету општине Сврљиг за 2019. годину и Финансијским планом Општинске управе Сврљиг.

Обавезе које доспевају у 2020. години биће реализоване највише до износа средстава које ће наручиоцу за ту намену бити одобрене у тој буџетској години.

#### **Члан 6.**

Извршилац услуге је дужан да у року од 7 дана од дана закључења Уговора наручиоцу поднесе безусловну, без приговора и плативу на први позив меницу као гаранцију за добро извршење посла у износу од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а са роком важења од најмање 30 дана дуже од периода трајања уговора.

#### **Члан 7.**

Извршилац услуге се обавезује да о завршетку израде пројектне документације обавести Наручиоца. Пријем предмета извршене услуге обавиће се у присуству обе

уговорне стране.

Извршилац се обавезује да достави наручиоцу 6 (шест) примерака у штампаном облику као и копију комплетног пројекта у 3 (три) примерка у електронској форми.

Пројектну документацију испоручити и у изворном електронском облику, у коме је и урађен одређени део пројекта. (ACad, Excel.....).

#### **Члан 8.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања уговорних страна.

Евентуалне измене и допуне Уговора, уговорне стране ће сачинити у писменој форми.

#### **Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да за све што није регулисано овим уговором важе одредбе Закона о облигационом односима.

#### **Члан 10.**

Све евентуалне неспоразуме који настану у реализацији овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно, на принципима уважавања интереса, а уколико не постигну сагласност, одређује се надлежност Привредног суда у Нишу.

#### **Члан 11.**

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

**ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**

**НАРУЧИЛАЦ**

---

(потпис и печат понуђача)

#### ***Напомене:***

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

*Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.*

## Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поновљеном поступку јавне набавке услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М. П.

Потпис понуђача:

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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.

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

## XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

М. П.

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

## ХП ПУНОМОЋЈЕ

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Број пуномоћја: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

У својству овлашћеног лица понуђача, дајем

## ПУНОМОЋЈЕ

Раднику: \_\_\_\_\_

по занимању: \_\_\_\_\_,

на радном месту: \_\_\_\_\_

да заступа фирму у поступку избора најповољнијег понуђача за набавку услуге израде пројектне документације за санацију, реконструкцију и изградњу водоводне мреже у Сврљигу – II фаза, ЈН бр. 1.2.4. Носилац овог пуномоћја овлашћен је да у име фирме:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

\_\_\_\_\_



### ХИИ ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| ВРСТА ТРОШКОВА                          | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|---|--------------------|
|   |                    |
|   |                    |
|   |                    |
|   |                    |
|   |                    |
|   |                    |
|   |                    |
|   |                    |
|   |                    |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ |                    |

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

М. П.

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

**XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА  
О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Овим под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач (група понуђача), \_\_\_\_\_ поседује довољан кадровски капацитет за извршење услуге који су предмет ове јавне набавке.

| Ред.бр | Име и презиме | Школска спрема   |
|--------|---------------|--|
| 1.     |               | дипл. грађевински инжењер са лиценцом број 313 или 314 |
| 2.     |               | дипл. грађевински инжењер са лиценцом број 313 или 314 |
| 3.     |               | дипл. грађевински инжењер са лиценцом број 313 или 314 |
| 4.     |               | дипл. грађевински инжењер са лиценцом број 313 или 314 |
| 5.     |               | дипл. грађевински инжењер са лиценцом број 310         |
| 6.     |               | дипл. грађевински инжењер са лиценцом број 316         |
| 7.     |               | дипл. инжењер архитектуре са лиценцом број 300         |
| 8.     |               | дипл. геодетски инжењер са лиценцом број 372 и 471     |
| 9.     |               | дипл. геодетски инжењер са лиценцом број 372 и 471     |
| 10.    |               | дипл. пољопривредни инжењер са лиценцом број 376 и 476 |
| 11.    |               | дипл. пољопривредни инжењер са лиценцом број 376 и 476 |

**Напомена:** Приложити копију уговора о ангажовању лица која су носиоци лиценце, копије важеће личне лиценце и копије потврде ИКС да му решењем Суда части издата лиценца није одузета.

Дана \_\_. \_\_. 2019. године

П О Н У Ђ А Ч

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## XV ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

У вези са чланом 76. став 2. Закона , \_\_\_\_\_, изјављујем да сам у претходном периоду од \_\_\_\_\_ година, реализовао или учествовао у реализацији уговора, чија листа је наведена у следећој табели:

| Редни бр. | Назив уговора | Година завршетка реализације уговора | Наручилац | Вредност (динара без ПДВ-а) |
|-----------|---------------|--------------------------------------|-----------|-----------------------------|
|           |               |                                      |           |                             |
|           |               |                                      |           |                             |
|           |               |                                      |           |                             |
|           |               |                                      |           |                             |
|           |               |                                      |           |                             |
|           |               |                                      |           |                             |
|           |               |                                      |           |                             |
|           |               |                                      |           |                             |
|           |               |                                      |           |                             |
|           |               |                                      |           |                             |

Дана \_\_\_\_\_.2019. године

П О Н У Ђ А Ч

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## XVI ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

**Назив наручиоца:**  
**Седиште наручиоца:**  
**Матични број:**  
**ПИБ:**

На основу члана 76.став 2. Закона о јавним набавкама наручилац издаје:

### ПОТВРДУ

Да је понуђач \_\_\_\_\_  
(назив,седиште понуђача) за потребе наручиоца \_\_\_\_\_, **квалитетно и у уговореном року** извршио следеће \_\_\_\_\_

(навести врсту услуге), у вредности од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, (словима: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а), а на основу уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . године.

Датум почетка: \_\_\_\_\_

Датум завршетка: \_\_\_\_\_

Навести у ком облику је извршио услугу: \_\_\_\_\_ (извођач/подизвођач/члан групе).

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и за друге сврхе се не може употребити.

Контакт лице наручиоца: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_.

**Потпис овлашћеног лица**

**МП** \_\_\_\_\_