

НАЗИВ УСТАНОВЕ

**ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛАН РАКИЋ“
МИОНИЦА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ: 02/2018**

ЗА НАБАВКУ УСЛУГА

„Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.“

**Мионица, фебруар 2018. године
Број: 02-130**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 02/2018, деловодни број 02-120 од 2.2.2018. године и Решења о именовану Комисије за спровођење поступка јавне набавке број 02/2018, деловодни број 02-121 од 2.2.2018. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности за набавку услуга - Набавка услуга „Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.“

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.
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	Образац понуде
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XI	Образац изјаве да понуђач прихвата услове из конкурсне документације
XII	Образац референтне листе
XIII	Образац потврде о реализацији раније закључених уговора
XIV	Образац изјаве о обиласку локације
XV	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу
XVI	Модел уговора
XVII	Овлашћење представника понуђача
XVIII	Потврда о преузимању конкурсне документације
XIX	Потврда о пријему понуде

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

- Наручилац је Основна школа „Милан Ракић“ из Мионице, ул: Кнеза Грбовића број 31, 14242 Мионица.
- ПИБ: 101392039
- Матични број: 07134754
- Интернет страница Наручиоца је www.osmilanrakicmionica.edu.rs
- Е-mail: osmilanrakicmion@mts.rs
- Телефон: 014/3421-168; Факс: 014/3422-068

2. Категорија наручиоца: Просвета

3. 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.

4. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **02/2018** је: Набавка услуга „Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.“

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. Циљ поступка

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

6. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и сајта наручиоца.

7. Контакт (лице или служба)

- Лице за контакт Светлана Ненадовић, секретар школе
- Е-mail: osmilanrakicmion@mts.rs
- За технички део: Слободан Ковачевић: slobodan.kovacevic@mionica.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **02/2018** је набавка услуга - Набавка услуга „Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.“

Назив и ознака из општег речника: 71320000 – Услуге техничког пројектовања.

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

Резервисана јавна набавка:

Није у питању резервисана јавна набавка

Електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација

- Критеријум за доделу уговора: „**Најнижа понуђена цена**“

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

Обим радова обухвата:

- 1.1. **Фаза А** – Израда Пројекта постојећег стања објекта у писаној и електронској верзији.
- 1.2. **Фаза Б** – Израда Идејног решења санације и реконструкције објекта Школе у складу са пројектним задатком.

1.2. Фаза Ц – Пројекат за грађевинску дозволу обухвата израду:

- Архитектонски пројекат,
- Пројекат конструкције
- Пројекат водовода и канализације
- Пројекат енергетских инсталација јаке струје,
- Пројекат телекомуникационих и сигналних инсталација,
- Пројекат термо-техничких инсталација грејања, климатизације и вентилације,
- Противпожарни Елаборат,
- Пројекат заштите од пожара,
- Елаборат енергетске ефикасности
- Партерно уређење дворишта

Пројекат за грађевинску дозволу се израђује за потребе прибављања решења о грађевинској дозволи. Пројекат обавезно садржи и Изјаву главног пројектанта, одговорних пројектаната и вршиоца техничке контроле, којом се потврђује да је пројекат израђен у складу са локацијским условима, прописима и правилима струке.

1.3. Фаза Д - Пројекат за извођење

Пројекат за извођење израђује се за потребе извођења радова на грађењу. Пројекат за извођење је скуп међусобно усаглашених пројеката којима се утврђују грађевинско техничке, технолошке и експлоатационе карактеристике објекта са опремом и инсталацијама, техничко-технолошка и организациона решења за градњу објекта, инвестициона вредност објекта. Пројекат за извођење обавезно садржи и изјаву, главног пројектанта и изјаве одговорних пројектаната којима се потврђује да је пројекат израђен у складу са локацијским условима, грађевинском дозволом, пројектом за грађевинску дозволу, прописима и правилима струке.

Рокови

Рокови за израду предметне техничке документације су:

- **20** радних дана за израду Идејних решења и пројекта постојећег стања објекта;
- **21** радних дана Локацијски услови (Општина);
- **40** календарских дана за израду Пројекта за грађевинску дозволу – Понуђач посла обезбеђује Геодетске подлоге и Геомеханички елаборат;
- **20** календарских дана за израду Пројекта за извођење.

РАДНИ ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

ОБЈЕКАТ:

1. Опис услуге

Објекат школске зграде, издвојене образовне јединице ОШ „Милан Ракић“ из Мионице у Горњој Топлици, улица Мионички пут бб. Укупна површина објекта износи око 1.100 м². Објекат је у претходном периоду претрпео одређене измене у односу на првобитно стање, тако да не постоји ажурирана пројектно техничка документација изведеног стања објекта, како за архитектонско-грађевински део, тако и за инсталације у објекту.

Постојећи концепт објекта, као и распоред просторија, не задовољава тренутне потребе самих корисника. Такође, фасада објекта је у веома лошем стању, са прозорима без термичких прекида, без термичке изолације спољних зидова и крова. Разуђеност спољне фасаде, чини термички омотач објекта још већим, те негативно утиче на фактор облика и топлотне губитке зграде. Осим проблема грејања у зимском периоду, евидентан је проблем и у летњем периоду, те као последица лошег стања термичког омотача, објекат има веома велику потрошњу енергије током читаве године, како зими за грејање, тако и лети за хлађење. Кровни покривач је без термичке изолације, са видно оштећеном хидроизолацијом. Потребно је предвидети промену намене простора и прилагођавање тренутним и будућим потребама Корисника.

У циљу предузимања радњи за довођење објекта у функционално стање и смањење потрошње енергије у зимском и летњем периоду, предвиђене су следеће активности: реконструкција спољне фасаде објекта и крова, доградња објекта, реконструкција водоводних инсталација и санитарних чворова, реконструкције унутрашњих инсталација грејања и хлађења, реконструкција унутрашњих електро-енергетских и телекомуникационих инсталација, увођење система централног надзора и управљања. С обзиром да је објекат у лошем стању, потребно је урадити детаљну анализу архитектонско грађевинских радова који су неопходни да би се извршила реконструкција и адаптација истог.

За реализацију предвиђених активности, као и за потребе припреме документације за конкурс за доделу средстава за реконструкцију објекта са циљем смањења потрошње енергије, потребно је извршити одређене радње и израдити пројектно-техничку документацију која обухвата:

1. Израда пројеката изведеног објекта (постојеће стање) са свим потребним снимањима и мерењима на објекту (архитектонско-грађевински пројекат, пројекат машинских инсталација, пројекат електричних инсталација, пројекат инсталација водовода и канализације);
2. Енергетски преглед објекта – израда Елабората енергетске ефикасности са снимком постојећег стања и мерама за унапређење исте у циљу добијања енергетског пасоша за објекат;
3. Идејно архитектонско-грађевинско решење реконструкције и адаптације објекта, са реконструкцијом спољне фасаде објекта и крова, које треба да буде усаглашено са Инвеститором. Идејним решењем обухватити реконструкцију спољне фасаде објекта и крова, адаптација таванског простора у простор за рад, реконструкција водоводних инсталација и санитарних чворова, реконструкцију унутрашњих инсталација грејања и хлађења, реконструкцију унутрашњих електро-енергетских и телекомуникационих инсталација, увођење система централног надзора и управљања, стабилна инсталација дојаве пожара...;
4. Техно-економску анализу оправданости реконструкције објекта са нумеричком симулацијом понашања објекта током целе године, проценом смањења потрошње енергије за различита концептуална решења реконструкције фасаде, крова и термотехничких система.
5. Прикупљање и унос свих доступних података о историји потрошње енергије и воде објекта у ИСЕМ, у складу са одредбама Закона о ефикасном коришћењу енергије;

6. Јавна презентација предложеног идејног решења реконструкције и доградње објекта;
7. Исправке предложеног идејног решења реконструкције и доградње објекта након јавне презентације, а у складу са оправданим примедбама Инвеститора, достављених писменим путем;
8. Израда Пројектног задатка за израду Главних пројеката за реконструкцију и доградњу објекта, прихватање, одобравање и потписивање истог од стране Инвеститора;
9. Израда пројектно техничке документације према усвојеном пројектном задатку, и то:
 - Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкције и доградњу и пројекат за извођење архитектуре новопроектваног стања објекта;
 - Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкције и доградњу и пројекат за извођење реконструкције конструкције објекта;
 - Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкцију и доградњу и пројекат за извођење хидротехничких инсталација са хидрантском мрежом и дренажом у зони објекта;
 - Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкцију и доградњу и пројекат за извођење електро-енергетских инсталација;
 - Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкцију и доградњу и пројекат за извођење телекомуникационих и сигналних инсталација;
 - Пројекат постојећег стања и пројекат за извођење машинских инсталација без котларнице;
 - Пројекат постојећег стања и пројекат за извођење машинских инсталација котларнице са преласком на обновљиве изворе енергије.
 - Елаборат енергетске ефикасности;
 - Елаборат заштите од пожара;
 - Главни пројекат заштите од пожара;
10. Техничка контрола Пројеката за грађевинску дозволу за реконструкцију и доградњу објекта, биће обезбеђена од стране другог привредног друштва.

Техничку документацију урадити у складу са Законом о планирању и изградњи и другим важећим законским и подзаконским актима чија је примена обавезна при изради предметне документације.

Пројектант је дужан да пружи доказе о функционалности односно примени техничког решења, сразмерно пројектном задатку, као и квалитету предвиђеног материјала за уграђивање и опреме у израђеној техничкој документацији, што ће детаљно објаснити у техничком опису и спецификацији коришћених стандарда или прилагањем атеста.

Ако интерна контрола наручиоца захтева измену појединих материјала или опреме коју пројектант предвиђа у техничкој документацији, пројектант је дужан да ову измену омогући.

Пројектант је дужан да у склопу израђене техничке документације, у погледу квалитета предвиђеног материјала за уграђивање и опреме, прецизно дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, као и друге потребне елементе од значаја за извођење радова по усвојеној техничкој документацији. Техничке спецификације су обавезан саставни део документације. Приликом дефинисања техничких спецификација пројектант треба да:

- прецизно дефинише материјал и опрему за уградњу, тако да техничке спецификације морају омогућити да се набавка добра, услуге или радова, који ће се спровести у складу са усвојеном техничком документацијом, опише на начин који је јасан и објективан и који одговара стварним потребама наручиоца;

- приликом одређивања техничких спецификација може се позвати на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард, такав стандард је обавезан и примењује се као технички пропис, без навођења речи "или одговарајуће") или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве (материјала или опреме). Уколико се Пројектант определи да опише жељене функционалне карактеристике материјала или опреме исте морају да буду довољно јасне и прецизне;
- не може да користи нити да се позива на техничке спецификације или стандарде које означавају добра, услуге или радове одређене производње, извора или градње, нити може да назначи било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале. У случају да пројектант не може да опише предмет уговора на начин да спецификације буду довољно разумљиве, навођење робног знака, патента, типа или произвођача мора бити праћено речима „или одговарајуће“;
- битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се наведу у техничкој документацији.

Изradi Пројекта за грађевинску дозволу приступити након усвајања Идејног решења и Пројектног задатка. Тражена документација треба да садржи све прилоге који су прописани за ниво наведених пројеката у складу са важећим законским и подзаконским актима.

Сву тражену документацију доставити у одговарајућој писаној и електронској форми у отвореном формату и то по два примерка за Идејно решење и Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкцију, а по три примерка за Пројекат за извођење, док се Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкцију доставља у електронској форми прилагођеној за подношење захтева на ЦЕОП. **Подношење захтева за грађевинску дозволу је обавеза Пројектанта.**

Пројектант је у обавези да исправи све евентуалне примедбе на технички део документације у поступку исходавања грађевинске дозволе (одобрења за извођење радова).

Пројектант је дужан да писменим путем Наручиоцу упути захтев за прибављањем и/или издавањем свих неопходних услова и сагласности, као и да припреми сву потребну документацију за издавање одређених услова и/или сагласности.

Пројекти морају бити припремљени и запаковани према Правилнику о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта „Службени гласник РС“, бр. 23/2015, 77/2015 (чл. 17. није у пречишћеном тексту), 58/2016 и 96/2016 (чл. 15. није у пречишћеном тексту).

Пројекат за грађевинску дозволу за архитектуру и пројекат за извођење:

У архитектонском пројекту новопроектваног стања потребно је приказати постојеће стање са наменама просторија, шеме "зида се - руши се", новопроектвано стање, детаљан предмер и предрачун радова, технички опис и техничке услове за извођење предметних радова као и све неопходне детаље који утичу на квалитет радова. Пројекат за грађевинску дозволу за архитектуру, мора бити у складу са постојећим стањем објекта. Пројекат за извођење мора бити у складу са идејним пројектом архитектуре новопроектваног стања. Пројекат за извођење мора да садржи све елементе графичке документације, детаље, текстуалне и нумеричке документације који су неопходни за квалитетно извођење радова на том објекту.

Пројекат за грађевинску дозволу за конструкције и пројекат за извођење:

Пројекат конструкције мора предвидети све неопходне елементе којим се повећава стабилност постојеће конструкције и доводи на ниво прихватљив за ову врсту објеката, према важећим прописима. Предложена решења је потребно усагласити са Идејним архитектонским пројектом и пројектом за извођење. Пројекат мора да садржи све потребне прорачуне, детаље, и описе за несметано извођење радова.

Пројекат за грађевинску дозволу за хидротехничке инсталације и пројекат за извођење са хидрантском мрежом и дренажом у зони објекта:

Пројекат хидротехничких инсталација урадити према важећим прописима, а у складу са потребама и условима осталих струка. Пројектом дати све потребне прорачуне, детаље и описе за несметано извођење радова. Пројектом предвидети начине снабдевања хидрантске мреже, као и начин одвођења воде из дренажног система.

Пројекат за грађевинску дозволу за електроенергетске инсталације и пројекат за извођење:

Предвидети замену постојеће електроенергетске мреже са потребним допунама према захтевима осталих струка и важећој регулативи. Пројектом дати све потребне прорачуне, детаље, и описе за несметано извођење радова. Обавезно предвидети довољан осветљај просторија, у зависности од намене просторије.

Пројекат за грађевинску дозволу за телекомуникационе и сигналне инсталације и пројекат за извођење:

Предвидети развод свих неопходних инсталација према важећим прописима и захтевима осталих струка. Пројектом дати све потребне прорачуне, детаље, и описе за несметано извођење радова. Пројектом предвидети стабилне системе дојаве пожара.

Елаборат енергетске ефикасности:

Елаборат енергетске ефикасности урадити према важећим прописима за предметну област. Планирано решење побољшања енергетске ефикасности објекта мора бити у складу са решењима осталих пројеката, а нарочито мора предвидети побољшање енергетског ранга објекта и прелазак у класу „Ц“. Елаборатом предвидети сва могућа побољшања и дати финансијку анализу оправданости предложеног решења са приказом периода отплате решења.

Елаборат заштите од пожара;

Елаборат урадити према важећим прописима за ту област и захтевима осталих струка. Елаборат мора да садржи све неопходне податке по којима ће се руководити остали учесници у пројектовању.

Главни пројекат заштите од пожара

Пројекат урадити према важећим прописима за ту област и захтевима осталих струка. Пројектом обухватити све податке релевантне за остале струке. Пројекат урадити према пројектима за извођење свих фаза. Потребно је исходovati сагласност на пројекат и остале пројекте који подлежу издавању сагласности.

ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација за предметну јавну набавку не садржи техничку документацију и планове.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
- 5) 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).

Напомена: „За ову јавну набавку дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке није предвиђена посебним прописом“.

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА

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

- 1) Да испуњава услове у погледу кадровског капацитета, тј. да располаже потребним бројем и квалификацијама извршилаца запослених на неодређено време или на други начин радно ангажованих за све време извршења уговора о јавној набавци који поседују личне лиценце и то:
 - минимум један дипломирани грађевински инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије
300 – Одговорни пројектант архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације
 - минимум један дипломирани грађевински инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
313 или 314 – Одговорни пројектант хидротехничких објеката и инсталација водовода и канализације;

- минимум један дипломирани грађевински инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
310 или 311 – Одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње;
 - минимум један дипломирани машински инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
330 – Одговорни пројектант термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике;
 - минимум један дипломирани инжењер електротехнике који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
350 – Одговорни пројектант електроенергетских инсталација ниског и средњег напона;
 - минимум један дипломирани инжењер електротехнике који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
353 – Одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система;
 - минимум један дипломирани инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
381 – Одговорни инжењер за енергетску ефикасност зграда;
 - минимум један инжењер који поседује важеће Уверење о положеном стручном испиту издатим од МУП-а Србије:
1 – Лиценца за израду главног пројекта заштите од пожара – А
2 – Лиценца за пројектовање и извођење посебних система и мера заштите од пожара – Б2;
- 2) Да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је понуђач у претходне 3 (три) године (2015, 2016 и 2017) до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу ЈН закључио најмање два уговора за израду пројектно-техничке документације (ИДП или ПГД или ПЗИ) објеката јавне намене минималне површине по 1000м² (објекти школства, здравства и предшколских установа), укупне вредности од најмање 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.
- 3) Да располаже неопходним финансијским капацитетом и то:
- да је у претходне 3 (три) обрачунске године (2014, 2015, 2016) остварио укупан пословни приход у минималном износу од 4.000.000,00 динара по свакој години.
- 4) Да понуђач није евидентиран у принудној наплати ниједан дан (односно да није био у блокади), у последње три године од дана отварања понуда од стране Комисије наручиоца.
- 5) Да у последње три обрачунске године (2014, 2015, 2016.) није исказао нето губитак у пословању.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из чл. 75. ст. 1. тач. 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 чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове из члана 76. Закона, испуњавају заједно.

Услов из чл. 75. ст. 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.

ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

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

- 1) **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** У случају да је понуђач правно лице доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда. У случају да је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

Напомена:

- Наведени доказ се доставља као фотокопија
- Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

- 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).

Напомена:

- Наведени доказ не може бити старији од 2 (два) месеца рачунајући од датума отварања понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

- 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 Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Напомена:

- Наведени доказ не може бити старији од 2 (два) месеца рачунајући од датума отварања понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

4) **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона – да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. (члан 75. став 1. тачка 5) Закона).

Напомена: „За ову јавну набавку дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке није предвиђена посебним прописом“.

5) **Услов** чл. 75. ст. 2 Закона - **доказује се Изјавом (Образац X)** о испуњености свих обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

У складу са чл. 78. ст. 5. Закона, понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници АПР-а, није дужан да достави доказе из чл. 75 ст. 1. тач. од 1) до 4) ако приложи копију извода из наведеног регистра или јасно у понуди назначи да је регистрован у Регистру АПР-а.

Напомена:	Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.
------------------	---

ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

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

- 1) Да испуњава услове у погледу кадровског капацитета, тј. да располаже потребним бројем и квалификацијама извршилаца запослених на неодређено време или на други начин радно ангажованих за све време извршења уговора о јавној набавци који поседују личне лиценце и то:
 - минимум један дипломирани грађевински инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије
300 – Одговорни пројектант архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације
 - минимум један дипломирани грађевински инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
313 или 314 – Одговорни пројектант хидротехничких објеката и инсталација водовода и канализације;
 - минимум један дипломирани грађевински инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
310 или 311 – Одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње;
 - минимум један дипломирани машински инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
330 – Одговорни пројектант термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике;
 - минимум један дипломирани инжењер електротехнике који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
350 – Одговорни пројектант електроенергетских инсталација ниског и средњег напона;
 - минимум један дипломирани инжењер електротехнике који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;

- 353 – Одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система;
- минимум један дипломирани инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије;
- 381 – Одговорни инжењер за енергетску ефикасност зграда;
- минимум један инжењер који поседује важеће Уверење о положеном стручном испиту издатим од МУП-а Србије:
 - 1 – Лиценца за израду главног пројекта заштите од пожара – А
 - 2 – Лиценца за пројектовање и извођење посебних система и мера заштите од пожара – Б2;

ДОКАЗ:

- фотокопије личних лиценци са потврдама Инжењерске коморе Србије (уз сваку лиценцу) да су носиоци лиценци чланови Инжењерске коморе Србије, као и да им одлуком Суда части издате лиценце нису одузете (потврда о важности лиценце). **Фотокопије потврда о важности лиценце морају се оверити печатом имаоца лиценце и његовим потписом;**
 - о радном статусу:
 - за носиоце лиценци који су у радном односу код понуђача – фотокопију уговора о раду и копија М-А обрасца,
 - за носиоце лиценци који нису у радном односу код понуђача: – фотокопија уговора о делу / уговора о обављању привремених и повремених послова или другог уговора о радном ангажовању и копија М-А обрасца
- 2) Да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је понуђач у претходне 3 (три) године (2015, 2016 и 2017) до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу ЈН закључио најмање два уговора за израду пројектно-техничке документације (ИДП или ПГД или ПЗИ) објеката јавне намене минималне површине по 1000м² (објекти школства, здравства и предшколских установа), укупне вредности од најмање 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

ДОКАЗ:

Попуњен, оверен печатом и потписан од стране одговорног лица понуђача **Образац Референтне листе (образац број XII), који је дат у Конкурсној документацији.**

Понуђач је дужан да уз Референтну листу достави потписане и оверене **Обрасце Потврда о раније реализованим уговорима, од стране наручилаца наведених у Референтној листи, (Образац број XIII)** који је дат у Конкурсној документацији.

Уз потврду Наручиоца доставити:

- Фотокопије Уговора на које се потврда односи
- Фотокопије потписане Окончане ситуације или рачуна по тим уговорима

3) Да располаже неопходним финансијским капацитетом и то:

- да је у претходне 3 (три) обрачунске године (2014, 2015, 2016) остварио укупан пословни приход у минималном износу од **4.000.000,00** динара по свакој години. **Финансијски капацитет**, се доказује достављањем **Биланса стања и биланс успеха** за претходне 3 (три) обрачунске године (2014, 2015. и 2016. године) или **"Извештаја о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН"** издат од стране **Агенције за привредне регистре** који садржи сажети биланс стања и успеха за последње 3 (три) обрачунске године (2014, 2015. и 2016. године).

- 4) Да понуђач нији био евидентиран у принудној наплати, Комисија наручиоца ће проверити на сајту Народне банке Србије, на дан отварања понуда.

- 5) Да понуђач није исказао нето губитак у пословању у последње 3 (три) обрачунске године (2014, 2015. и 2016.год.) се доказује **Билансом стања и Билансом успеха за претходне 3 (три) обрачунске године и Потврдом из АПР-а о предатом завршном рачуну за предате 3 (три) обрачунске године (2014, 2015. и 2016. год.)** или Извештајем о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН издат од стране Агенције за привредне регистре који садржи сажет биланс стања и успеха за последње 3 (три) наведене обрачунске године (2014, 2015. и 2016.год.).

Додатне услове треба самостално да испуни понуђач у случају, ако понуду подноси самостално или са подизвођачима.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

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.

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.

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:

ОСНОВНА ШКОЛА "МИЛАН РАКИЋ" Мионица, Кнеза Грбовића број 31, 14242 Мионица, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга „Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.“ **ЈН бр. 02/2018 НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **1. 3. 2018. године до 11,00 часова**.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом поштиљком или путем брзе поште, **релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио**, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), **те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.**

Јавно отварање понуда ће се обавити одмах након истека рока за подношење понуда и то дана 1. 3. 2018. године у 11,30 часова у просторијама Наручиоца, у Мионици, ул. Кнеза Грбовића бр. 31, канцеларија бр. 52. Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, а у поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који су дужни да **пре почетка отварања понуда** комисији за јавну набавку поднесу овлашћење за активно учешће у поступку отварања понуда оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

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 доказ о потврди 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.

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази и прилози тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације.

ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ:

1.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА	
2.	ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА	
3.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. (члан 75. став 1. тачка 5) Закона). Напомена: „За ову јавни набавку дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке није предвиђена посебним прописом“.	
4.	VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	
5.	VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	
6.	VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	
7.	IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	
8.	X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА	
9.	XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ПРИХВАТА УСЛОВЕ ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	
10.	XII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ	
11.	XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ КОЈА СЕ ДОСТАВЉА УЗ РЕФЕРЕНТУ ЛИСТУ	
12.	XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ	
13.	XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	
14.	XVI МОДЕЛ УГОВОРА	

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3.ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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: ОСНОВНА ШКОЛА "Милан Ракић" Мионица, Кнеза Грбовића број 31, 14242 Мионица, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** „Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.“ **ЈН бр. 02/2018 – " НЕ ОТВАРАТИ"** или

„**Допуна понуде за јавну набавку** „Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.“ **ЈН бр. 02//2018 НЕ ОТВАРАТИ"** или

„**Опозив понуде за јавну набавку** „Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.“ **ЈН бр. 02/2018 - НЕ ОТВАРАТИ"** или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** „Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.“ **ЈН бр. 02//2018 НЕ ОТВАРАТИ"**

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема оверене ситуације од стране Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача.

Остале појединости везане за исплату изведених услуга дате су у моделу уговора.

Захтеви у погледу рока извршења услуга

Рок за израду и достављање Пројекта постојећег стања објекта који је саставни део Идејног решења је максимално 20 радних дана од дана увођења у посао.

- Рок за издавање Локацијских услова (Општина) је 21 радни дан,

- Рок за израду и достављање Пројекта за грађевинску дозволу је максимално 40 календарских дана од дана достављања локацијских услова.

- Рок за израду и достављање Пројекта за извођење радова је максимално 25 календарских дана од дана достављања позитивног мишљења техничке контроле.

Понуда са дужим роком извршења услуге неће бити разматрана, већ ће бити одбијена.

Предметна јавна набавка ће се реализовати једнократно.

Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду. Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Цена мора бити исказана у динарима, 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.

Након закључења уговора о јавној набавци цена се не може мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарству финансија.

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

За добро извршење посла

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **писмо**. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Уколико понуђач не достави тражено средство обезбеђења у моменту закључења уговора, уговор неће бити закључен, обзиром да ће наручилац поништити одлуку о додели уговора и уговор може да додели првом следећем најповољнијем понуђачу. Меница мора бити неопозива,

безусловна и наплатива на први позив наручиоца.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев понуђача.

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

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

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве у складу са законом понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку „ПОВЕРЉИВО“. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца **Основна школа „Милан Ракић“, Кнеза Грбовића 31, 14242 Мионица** електронске поште на e-mail: **osmilanrakicmion@mts.rs** или факсом на **014/3422-068** 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 14:00 часова. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, 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, **ЈН бр. 02/2018.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

- 1) правноснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача,
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

Критеријум за оцењивање понуда је „Најнижа понуђена цена“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту и истовремено најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок израде пројектне документације**.

19. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

20. ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈЕ

Понуђач који је преузео конкурсну документацију са Портала јавних набавки/интернет странице Наручиоца је у обавези да пре истека рока за подношење понуда, обиђе локацију у циљу детаљног упознавања са врстом и обимом радова, сваког радног дана, уз претходну најаву лицима за контакт ради одређивања термина за посету, и то путем телефона 062/317-025; E-mail: slobodan.kovacevic@mionica.rs

Лица која у име одређеног понуђача намеравају да изврше обилазак локације морају имати овлашћење или оригинал потврду о запослењу издату на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране законског заступника понуђача лица које ће извршити обилазак, а које ће предати лицима за контакт. Обиласку ће присуствовати и представник Наручиоца. Понуђачи који обиђу локације у заказаном термину добиће потврду потписану од стране представника Наручиоца коју ће приложити у понуди, а која је саставни део Конкурсне документације (образац број XIV).

Трошкове обиласка сноси понуђач.

21. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

22. 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 из поглавља X**).

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом поштом са повратницом на адресу: **Основна школа „Милан Ракић“, Кнеза Грбовића 31, 14242 Мионица**, електронском поштом на e-mail: osmilanrakicmion@mts.rs или факсом на 014/3422-068 радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 14:00 часова. 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира

на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из ст. 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од **60.000,00** динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број 1.2.4, сврха: Такса за ЗЗП; Основна школа „Милан Ракић“, Кнеза Грбовића 31, 14242 Мионица, јавна набавка број 02/2018 корисник: Буџет Републике Србије), Шифра плаћања: 153 или 253.

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

24. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 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 чл. 112. ст. 2. тач. 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу јавног позива објављеног на Порталу јавних набавки дана _____ 2018. године, за доделу Уговора о јавној набавци услуге - Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици“ дајемо понуду:

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
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)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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:</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:</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:</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 НАБАВКЕ: Набавка услуга-** Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.

Укупна цена без ПДВ- а	
Вредност ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ- ом	
Рок плаћања: (не дуже од 45 дана од дана пријема оверене ситуације од стране Наручиоца)	_____ дана од дана пријема оверене ситуације од стране Наручиоца.
Рок за израду и достављање Пројекта постојећег стања објекта који је саставни део Идејног решења :	_____ радних дана од дана увођења у посао (не дуже од 20 радних дана од дана увођења у посао).
Рок за израду и достављање Пројекта за грађевинску дозволу	_____ календарских дана од дана достављања локацијских услова (не дуже од 40 календарских дана од дана достављања локацијских услова).
Рок за израду и достављање Пројекта за извођење радова	_____ календарских дана од дана достављања позитивног мишљења техничке контроле (не дуже од 25 календарских дана од дана достављања позитивног мишљења техничке контроле).
Рок важења понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуде

У _____

Дана:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

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

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга - Набавка услуга - Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.“

Назив предмета	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
Израда Пројекта постојећег стања објекта који је саставни део Идејног решења :			
Израда Пројекта за грађевинску дозволу			
Израда Пројекта за извођење радова			
Израда Елабората заштите од пожара			
Израда Главног пројекта заштите од пожара			
УКУПНО			

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 2. уписати цену без ПДВ-а.
- У колони 3. уписати износ ПДВ-а,
- У колони 4. уписати цену са ПДВ-ом.
- На крају у делу УКУПНО уписати укупну вредност понуде за тражени предмет јавне набавке.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VIII 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:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015), дајем следећу изјаву:

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

За учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 02/2018- услуга Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача у поступку јавне набавке мале вредности број 02/2018 наручиоца Основне школе "Милан Ракић" из Мионице, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чл. 75.ст. 2. Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности ЈН број 02/2018 -набавке услуга - Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици за потребе Основне школе „Милан Ракић“ из Мионице, изјављује 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.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ПРИХВАТА УСЛОВЕ ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач _____ из
_____, ул. _____ бр. _____

овом изјавом, под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу, потврђује да у потпуности прихвата све услове из конкурсне документације за реализацију јавне набавке мале вредности број 02/2018

Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици.

Понуђач је сагласан да понуда за реализацију предмета набавке не буде прихваћена уколико се прегледом документације утврди да иста не испуњава неки од тражених услова.

У _____, ___/___/2018. године

МП

ПОНУЂАЧ

_____ Овлашћено лице

НАПОМЕНА:

- За понуђача који наступа са подизвођачима образац попуњава и оверава само понуђач.
- За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само носилац посла - овлашћени члан групе понуђача.

XII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

У вези са чланом 76. став 2. Закона , _____, изјављујем да сам у претходне 3 (три) године (2015, 2016 и 2017) до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу ЈН закључио најмање два уговора за израду пројектно-техничке документације (ИДП или ПГД или ПЗИ) објеката јавне намене минималне површине по 1000м² (објекти школства, здравства и предшколских установа), укупне вредности од најмање 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Редни бр.	Назив предмета набавке	Датум закључења уговора	Наручилац	Вредност извршених услуга (динара без ПДВ-а)

Напомена: Уз ову листу потребно је приложити уговоре, окончане ситуације и потврде чији је образац садржан у делу XIII. Потврда о реализацији раније закључених уговора.

Датум

Потпис овлашћеног лица

МП

XIII ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Назив наручиоца:

Седиште наручиоца:

Матични број:

ПИБ:

На основу члана 77.став 2. Тачка 2. Закона о јавним набавкама наручилац/инвеститор издаје:

ПОТВРДУ

Да је понуђач _____

(назив, седиште извршиоца услуге/понуђача) _____ за потребе наручиоца _____,

квалитетно и у уговореном року извршио следеће услуге:

1) _____

2) _____

_____, (навести врсту услуге и површину објекта јавне намене), у вредности од _____ динара без ПДВ-а, а на основу уговора број _____ од ____ . ____ . ____ . године.

Датум почетка извршења услуге: _____

Датум завршетка извршења услуге: _____

Навести у ком облику је извршавао услуге: _____ 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: _____.

Датум

Потпис овлашћеног лица

МП

XIV ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

У складу са тачком 20. конкурсне документације у поступку јавне набавке мале вредности услуга – Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици, издаје се следећа:

ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

Заинтересовани понуђач _____ (назив, седиште, тиб) је по извршеној најави дана _____ .2018.године, контакт особи код Наручиоца _____, извршио дана _____ .2018. године у времену од ___ часова до ___ часова обилазак локације за потребе набавке– Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици, **ЈН број 02/2018**
Обиласку је у име заинтересованог понуђача присуствовао

_____ (име и презиме представника, функције/радно место код понуђача), који је уредно доставио доставио _____ (оригинал потврде о запослењу издата на меморандуму понуђача, потписана и оверена од стране законског заступника понуђача лица које ће извршити обилазак.)

док је овлашћени представник Наручиоца био _____ (име и презиме).

Приликом обиласка представник заинтересованог понуђача се детаљно упознао са локацијом и сагледао све обавезе предвиђене конкурсном документацијом.

У Мионици, дана _____ 2018.г.

Овлашћено лице наручиоца

Овлашћено лице понуђача

Напомена: Извршени обилазак представник Наручиоца ће потврдити потписивањем и овером овог обрасца.

ИЗЈАВА

О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом закључења Уговора предати Наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење **за добро извршење посла**, у корист Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за испоруку услуга, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку услуга, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку услуга.

Истовремено се обавезујемо да уз меницу и менична овлашћења из ст. 1. доставимо копије картона депонованих потписа овлашћеног лица и копије захтева за регистрацију меница овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М. П.

МОДЕЛ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици

Закључен дана _____ између уговорних страна:

1. Основна школа „Милан Ракић“ Кнеза Грбовића 31, 14242 Мионица, матични број: 07134754, ПИБ: 101392039, коју заступа Слађана Ранковић, директор (у даљем тексту: Наручилац)

И

2. _____, из _____,

ул. _____ бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____,

рачун бр. _____ код пословне банке _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац).

Са подизвођачем _____

Са заједничким понуђачем _____

ПИБ: _____ мат.број _____

Кога заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор у складу са споразумом из дела V конкурсне документације.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке услуга чији је предмет израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици;
- да је у предметном поступку јавне набавке Извршилац дана ___ / ___ .2018.године доставио Понуду број _____ која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, применом критеријума најнижа понуђена цена, донео Одлуку о додели уговора број: _____ од ___ / ___ .2018. године којом је уговор доделио Извршиоцу.
- да Извршилац у предметној јавној набавци наступа као представник групе понуђача коју чине:

• да Извршилац у предметној јавној набавци наступа са подизвођачима (у складу са својом понудом број _____ од _____) и то: _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици (у даљем тексту: израда техничке документације).

Пројектни задатак из Конкурсне документације на основу кога Извршилац израђује техничку документацију и Понуда Извршиоца број _____ од _____ прихваћена у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности, редни број набавке 02/2018, саставни су део овог Уговора.

ИЗРАДА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 2.

Сматра се да је Наручилац увео у посао Извршиоца даном закључења предметног Уговора. Обавеза Извршиоца је да обезбеди документацију која чини подлогу за израду техничке документације, односно Геодетске подлоге и Геомеханички елаборат у року предвиђеном за израду и достављање Пројекта за грађевинску дозволу.

Члан 3.

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

Члан 4.

Техничка документација обухвата израду следећих пројеката:

- Пројекат постојећег стања објекта који је саставни део Идејног решења
- Пројекат за грађевинску дозволу;
- Пројекат за извођење радова;
- Елаборат заштите од пожара
- Главни пројекат заштите од пожара
- комплетан предмер у Excel-у са свим техничким карактеристикама предвиђених материјала и опреме за уградњу који ће се користити за потребе расписивања јавне набавке за извођење радова на пројектованом објекту.

Наручилац ће техничку контролу вршити током израде пројектне документације.

Уговорне обавезе Извршиоца обухватају и сарадњу на прибављању услова од надлежних институција потребних за израду техничке документације, сагласности/мишљења имаоца јавних овлашћења на израђену техничку документацију, потребних дозвола и сл. у смислу: припрема података за издавање услова/сагласности/мишљења, превоза, предаје и преузимања документације, отклањања примедби, давање одговора, појашњења и сл.

РОК ЗА ПРЕДАЈУ ИЗРАЂЕНЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 5.

Рокови за предају израђене техничке документације су:

- Рок за израду и достављање Пројекта постојећег стања објекта који је саставни део Идејног решења је максимално 20 радних дана од дана увођења у посао.
- Рок за израду и достављање Пројекта за грађевинску дозволу је максимално 40 календарских дана од дана достављања локацијских услова.
- Рок за израду и достављање Пројекта за извођење радова је максимално 25 календарских дана од дана достављања позитивног мишљења техничке контроле.
- Рок за израду Елабората енергетске ефикасности, Елабората заштите од пожара и Главног пројекта заштите од пожара је дан предаје Пројекта за извођење радова.

Члан 6.

Израђена техничка документација се доставља Наручиоцу у одговарајућој писаној и електронској форми у отвореном формату и то по два примерка за Идејно решење и Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкцију, а по три примерка за Пројекат за извођење, док се Пројекат за грађевинску дозволу за реконструкцију доставља у електронској форми прилагођеној за подношење захтева на ЦЕОП, што је и обавеза понуђача.

ЦЕНА

Члан 7.

Уговорена цена за Израду техничке документације је _____ динара без ПДВ-а.

Износ ПДВ-а је _____ динара.

Уговорена цена за израду техничке документације са ПДВ-ом је _____ динара.

Укупна вредност привремених ситуација не може да буде већа од 70% уговорене цене. Наручилац ће Извршиоцу платити уговорену цену након извршења уговорних обавеза дефинисаних чланом 4. овог уговора на следећи начин:

- I привременом ситуацијом _____% (највише 30%) од уговорене цене, а након достављања израђеног Пројекта постојећег стања објекта који је саставни део Идејног решења објекта са свим прилозима и на нивоу потребном за добијање Локацијских услова за објекат у уговореном броју примерака и добијања Локацијских услова;

- II привременом ситуацијом _____% (највише 40%) од уговорене цене, а након достављања израђеног Пројекта за грађевинску дозволу са свим деловима и елаборатима неопходним за добијање Грађевинске дозволе, а након добијања позитивног мишљења техничке контроле.

- окончаном ситуацијом _____% од уговорене цене, а након достављања, у уговореном року и броју примерака Пројекта за извођење са позитивним мишљењем на све делове и наведене нивое техничке документације као и Елабората енергетске ефикасности, Елабората заштитет од пожара и Пројекта заштите од пожара.

Извршилац ће испостављати ситуације по завршеним фазама извршења услуге из става 5. овог члана, уз Записник о пријему предметних услуга.

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

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

ПЛАЋАЊЕ

Члан 8.

Плаћање за извршене услуге израде техничке документације вршиће се преко текућег рачуна Извршиоца _____ код банке _____ на основу исправних ситуација. Плаћање ће се вршити у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема оверене ситуације од стране Наручиоца.

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

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

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

КВАЛИТЕТ ИЗРАЂЕНЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 9.

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

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

ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Члан 10.

Под добрим извршењем посла подразумева се да је техничка документација израђена у квалитету из члана 9. овог Уговора и да је предата Наручиоцу у року из члана 5. овог Уговора. Уколико овлашћено стручно лице Наручиоца при примопредаји израђене техничке документације утврди да она није израђена у захтеваном квалитету, записнички ће констатовати све уочене недостатке и захтеваће од Извршиоца да исте отклони у року од најдуже 3 (три) дана.

Ако интерна контрола наручиоца захтева измену појединих материјала или опреме коју Извршилац предвиђа у техничкој документацији, Извршилац је дужан да ову измену омогући.

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

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Члан 11.

Извршилац се обавезује да у тренутку закључења уговора, на име доброг извршења посла поднесе сопствену бланко потписану и оверену меницу од стране лица овлашћеног за заступање, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог ПДВ а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуге има за последицу и продужење рока важења менице, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење услуге и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

По извршењу обавеза, средство финансијског обезбеђења по основу уговора за добро извршење посла, биће враћено пројектанту, на његов захтев.

Недостављање средства обезбеђења из става 1. овог члана основ је за једностранни раскид овог споразума од стране наручиоца.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Уколико Извршилац, својом кривицом, не испуни своје уговорне обавезе везане за квалитет израђене техничке документације и ако је у уговореном року не изради на начин прецизиран

овим уговором, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% дневно од укупно уговорене цене из члана 7. овог Уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене цене без ПДВ-а.

Наручилац ће у случају кашњења израде техничке документације упутити налог Извршиоцу да му уплати новчани износ на име уговорне казне. Уколико Извршилац не буде измирио своју новчану обавезу насталу по основу уговорене казне, Наручилац ће приступити реализацији предате менице за добро извршење посла.

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

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 13.

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

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

Наручилац може раскинути Уговор простом писаном изјавом воље достављеном Извршиоцу:

А) ако оцени да Извршилац не може да извршава своје обавезе из овог Уговора из било којих разлога,

Б) ако је заостајање од стране Извршиоца у изради техничке документације дуже од 8 (осам) дана од уговореног рока,

В) ако Извршилац не израђује техничку документацију у складу са захтевима Наручиоца из Пројектног задатка,

Г) у свим другим случајевима када Извршилац не испуњава своје обавезе у складу са овим Уговором.

Извршилац може раскинути уговор простом писаном изјавом воље достављене Наручиоцу због неиспуњавања његове уговорне обавезе плаћања по рачунима-фактурама у уговореном року.

Најкраћи отказни рок по свим основама наведеним у претходним ставовима овог члана износи 8 (осам) дана, који рок почиње да тече од момента предаје писаног отказа једне стране другој. Изјава о отказу Уговора се предаје препорученим писменом.

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

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 15.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

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

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

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

ЗА НАРУЧИОЦА
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ _____ М.П.

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГА
ДИРЕКТОР _____ М.П.

НАПОМЕНА: Одговорно-овлашћено лице понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача мора да попуни и парафира сваку страну модела уговора, потпише и овери печатом модел уговора на последњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

Сагласан са моделом уговора: МП _____ (потпис понуђача)

ХVII ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул. _____

бр.л.к. _____ ПУ _____ овлашћује се да у име и

испред понуђача: _____ из _____,

ул. _____ бр. _____, може да учествује у поступку отварања понуда

за јавну набавку мале вредности бр. 02/2018 набавка услуге- Израда пројектне документације за реконструкцију, санацију и адаптацију објекта Основне школе "Милан Ракић" Мионица у издвојеном одељењу у Горњој Топлици, и предузима све радње прописане Законом о јавним набавкама.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке мале вредности и у друге сврхе се не може користити.

Дана, ____ . ____ . 2018. године

П о н у ђ а ч

м.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

XVIII ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

За јавну набавку бр. _____ .

Потврђујем да сам у име понуђача _____
са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____.

Матични број: _____ ПИБ: _____

Контакт особа: _____

Контакт телефон: _____ факс: _____

преузео конкурсну документацију за јавну набавку бр. _____ тј. За набавку-
услуга _____.

ДАТУМ: _____

Овлашћено лице : _____

ПОТПИС: _____ М.П.

Напомена:	Образац потврде понуђач преузима приликом преузимања конкурсне документације и попуњену и оверену доставља наручиоцу у најкраћем могућем року. Приликом предаје понуде понуђач није у обавези да достави потврду о преузимању конкурсне документације.
------------------	---

XIX ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ

На основу члана 102. Закона о јавним набавкама
("Службени гласник Републике Србије", број 124/12, 14/2015 и 68/2015), да је се

ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ

За јавну набавку бр. _____ .

Овом потврдом Наручилац Основна школа „Милан Ракић“ из Мионице, ул.Кнеза Грбовића број 31, потврђује да је од стране _____
(име и презиме ов. лица понуђача), као овлашћеног представника Понуђача _____ ул. _____ бр. _____, _____ предата Понуда бр. _____ од _____ .2018.године за Јавну набавку бр. _____ од _____ .2018.године.

Понуда је код наручиоца евидентирана и заведена под бр. _____ од _____ .2018.године.

Датум пријема понуде:	____.____.2018.године
Време пријема понуде:	_____ часова
Овлашћено лице наручиоца:	
Потпис:	М.П.

НАПОМЕНА:

Наручилац ће потврду о пријему понуде издати само понуђачима који понуду доставе непосредно – директно на наведену адресу наручиоца у позиву за достављање понуде.

Потврда о пријему понуде неће се издавати понуђачима који понуду доставе поштом или преко курирских служби.