



Број документа: 418-76
Број предмета: 205-779
Служба: 12
Креирао: ЛП
Датум: 03.11.2015.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
- ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА
ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА -
(члан 36 став 1 тачка 2) Закона о јавним набавкама
("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15))

ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ КАНАЛИЗАЦИЈЕ
ПОДСЛИВА „ГЛАВНА КЛИСА“ НА КЛИСИ У НОВОМ САДУ –
усклађивање са новом регулативом

Редни број јавне набавке: 1.2.66

Новембар, 2015. године

САДРЖАЈ

○ ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
○ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	4
○ УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	5
○ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	17
○ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (образац 1)	20
○ ПРЕДРАЧУН	23
○ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (образац 2)	24
○ ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (образац 3)	25
○ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (образац 4)	26
○ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ДА МУ НИЈЕ ИЗРЕЧЕНА ЗАБРАНА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ (образац 5)	27
○ ОБРАЗАЦ СИТУАЦИЈЕ (образац 6)	28
○ МОДЕЛ УГОВОРА	30
○ ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ МЕНИЦЕ (образац 7)	35
○ МЕНИЧНО ПИСМО (образац 8)	36
○ ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК.....	37
УКУПНО СТРАНА:	45

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Јавно предузеће "Завод за изградњу Града" у Новом Саду
21000 Нови Сад, Улица Стевана Брановачког бр. 3
<http://www.zigns.rs>

Врста поступка јавне набавке:

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда (члан 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15))

Разлози за примену преговарачког поступка:

Члан 36 став 1 тачка 2) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), основни уговор о јавној набавци за израду главног пројекта канализације подслива "Главна Клиса" у Новом Саду број: 12-13462-11/7 од 30.12.2011. године, Мишљење Управе за јавне набавке број: 404-02-3139/15 од 30.09.2015. године.

Предмет јавне набавке:

Набавка услуга

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Лица за контакт:

Перса Ђекић и Ана Радевић (тел.: 021/4889-100, факс: 021/4889-164)

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке:

Техничка документација за изградњу канализације подслива „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду – усклађивање са новом регулативом

Назив и ознака из општег речника набавки:

71242000 израда пројеката и нацрта, процена трошкова

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

- 1.1. Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране овлашћеног судског тумача.
- 1.2. Поступак се води на српском језику.

2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На предњој страни коверте (кутије) уписати: „НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга: Техничка документација за изградњу канализације подслива „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду – усклађивање са новом регулативом, ЈН бр. 1.2.66". Понуда се подноси поштом или лично на адресу: Јавно предузеће "Завод за изградњу Града" у Новом Саду, 21000 Нови Сад, Ул. Стевана Брановачког бр. 3. Понуђач је дужан на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. **У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.**

- 2.1. Конкурсна документација не подлеже самоиницијативним променама од стране понуђача. Понуда понуђача који самоиницијативно промени садржај конкурсне документације, биће одбијена.
- 2.2. Понуђачима се препоручује да обиђу предметну локацију, прегледају терен и сакупе све податке о локалним приликама и проуче све услове под којима треба да се уради техничка документација. Трошкове посете сноси понуђач.
- 2.3. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту **превуче оловком (да се види и садржај грешке) и правилно попуни**, а место начињене грешке парафира и овери печатом.
- 2.4. Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, обрасце оверава и потписује одговорно лице понуђача;
- 2.5. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, обрасце оверава и потписује одговорно лице понуђача, осим ако није другачије наведено у самом обрасцу;
- 2.6. Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце оверава и потписује одговорно лице члана групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, осим ако није другачије наведено у самом обрасцу;

2.а. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања:

1. УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА и
2. РОК ЗА ИСПОРУКУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ће се спровести у 3 фазе:

1. фаза: отварање понуде
2. фаза: стручни преглед понуде
3. фаза: преговарање

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка отварања понуде, мора предати комисији посебно писано овлашћење за **присуство** у поступку отварања понуде, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача. Комисија о поступку отварања понуда води записник.

Непосредно након окончања отварања понуде и уписивања потребних података у записник, комисија ће (без присуства представника понуђача) приступити спровођењу друге фазе преговарачког поступка, односно прегледу достављених доказа.

Поступак преговарања (3. фаза) ће се спровести 10.11.2015. у 13,00 часова на адреси наручиоца у два круга преговарања, у писаној форми, са представником понуђача који је својом понудом испунио све обавезне и додатне услове и чија понуда садржи све елементе из тачке 3. Подаци о обавезној садржини понуде.

Пре почетка поступка преговарања, представник понуђача мора предати комисији посебно писано овлашћење за **преговарање**, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку, сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди. У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Да би понуда била прихватљива, вредност исте не може бити већа од процењене вредности јавне набавке.

Комисија о поступку **преговарања** води записник.

Понуђач ће добити по лист папира са исписаним својим пуним називом и седиштем, на којем ће у остављеном року од око 2-3 минута уписати нову понуђену цену и нови рок за испоруку техничке документације.

Након прочитане нове укупне понуђене цене и рока, комисија уноси исту у записник, чиме се завршава први круг преговарања.

На идентичан начин ће се спровести и други круг преговарања, након чега се завршава 3. фаза преговарачког поступка.

Комисија ће затим сачинити извештај о стручној оцени понуда.

Присутни овлашћени представник понуђача има право да стави примедбе на ток самог поступка отварања понуде и преговарања, или да затраже евентуална разјашњења. Оба записника (о отварању понуде и преговарању) поред чланова комисије потписује и овлашћени представник понуђача.

Уколико наручилац не уручи записник одмах након отварања понуда и преговарања овлашћеном представнику понуђача, исти ће доставити у року од три дана.

3. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

3.1. Обавезну садржину понуде чине:

- a) средство обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке у складу са тачком 12.1. Упутства понуђачима како да сачине понуду
- b) у случају подношења заједничке понуде, споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (тачка 9.2. Упутства понуђачима како да сачине понуду)
- c) докази о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке
- d) образац понуде (образац бр. 1)
- e) предрачун
- f) образац структуре цене (образац 2)
- g) образац изјаве о независној понуди (образац 4)
- h) образац изјаве понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и да му није изречена забрана обављања делатности (образац 5)

3.2. Понуда која не садржи све елементе и прилоге из обавезне садржине понуде сматраће се неприхватљивом и биће одбијена.

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

6. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА О ЈН

6.1. Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

6.2. У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач је дужан на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

6.3. Измену, допуну или опозив понуде доставити на адресу: Јавно предузеће "Завод за изградњу Града" у Новом Саду, 21000 Нови Сад, Ул. Стевана Брановачког бр. 3, са назнаком:

„**ИЗМЕНА ПОНУДЕ** за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга: Техничка документација за изградњу канализације подслива „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду– усклађивање са новом регулативом, ЈН бр. 1.2.66" или

„**ДОПУНА ПОНУДЕ** за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга: Техничка документација за изградњу канализације подслива „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду– усклађивање са новом регулативом, ЈН бр. 1.2.66" или

„**ОПОЗИВ ПОНУДЕ** за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга: Техничка документација за изградњу канализације подслива „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду– усклађивање са новом регулативом, ЈН бр. 1.2.66".

Уколико се "ИЗМЕНА ПОНУДЕ" односи на понуђену цену, **цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима. У овом случају понуђач је дужан да наведе: укупну понуђену цену и позиције у којима се мења цена.** Уколико су у предмеру већ дефинисане неке цене по позицијама од стране наручиоца, оне не могу бити предмет корекције.

7. ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ, НИТИ ДА УЧЕСТВУЈЕ У ВИШЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОНУДА

7.1. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

7.2. 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.

7.3. Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходне тачке (7.2.).

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

8.1. Понуђач је дужан да уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50%), део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

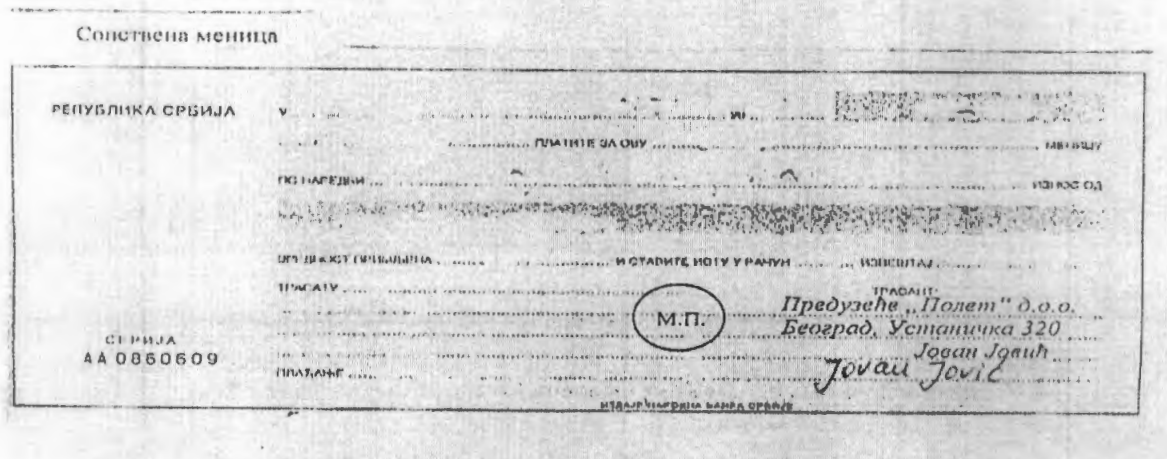
- 8.2. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
 - 8.3. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
 - 8.4. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити понуђачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
 - 8.5. Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.
 - 8.6. У случају из тачке 8.5. наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.
 - 8.7. Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.
- 9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА И СПОРАЗУМ КАО САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**
- 9.1. Понуду може поднети група понуђача. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
 - 9.2. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:
 - 9.2.1. податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
 - 9.2.2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.
- 10. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ТРАЖЕНОГ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ЕВЕНТУАЛНИХ ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**
- 10.1. Извршене услуге наручилац ће плаћати добављачу путем привремених и окончане ситуације – фактуре.
 - 10.2. Привремене ситуације – фактуре добављач испоставља месечно и доставља наручиоцу у 8 примерака најкасније до 5-ог у месецу за протекли месец.
 - 10.3. Привремену ситуацију – фактуру надзорни орган је дужан да овери у року од 8 дана, а наручилац да исплати у року од 45 дана по пријему ситуације од добављача.
 - 10.4. Наручилац може у оправданим случајевима да оспори исплату дела ситуације – фактуре и у том случају дужан је да неоспорени део ситуације – фактуре исплати у наведеном року.
 - 10.5. Рок важења понуде је **60** дана од дана отварања понуда.
- 11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**
- 11.1. Цена у понуди се изражава у динарима без ПДВ-а. Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, а у случају несагласности, меродавна је текстуално изражена цена.
 - 11.2. У предрачуну за израду техничке документације **морају бити уписане све цене по позицијама и укупна цена**, а уколико понуђач не упише све цене по позицијама и укупну цену, његова понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

- 11.3. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним. Наручилац ће понуђачу дати рок од највише 5 дана да достави тражено образложење. Уколико понуђач не достави тражено образложење у датом року, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

12.1. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 12.1.1. Понуђач је у обавези да уз понуду достави средство обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке у облику бланко соло (сопствене) менице евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. У прилогу исте доставити потврду пословне банке понуђача као доказ да је меница регистрована код Народне банке Србије.
- 12.1.2. Бланко соло (сопствена) меница, као средство обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке треба да буде попуњена, оверена и потписана од стране одговорног лица (лице чији потпис стоји на депо картону) у складу са Одлуком о јединственом меничном бланкету („Службени гласник Републике Србије“ број 39/04 од 01.06.2004. године) и то на следећи начин: „Издавалац сопствене менице уписује штампаним словима назив фирме, седиште, адресу, име и презиме одговорног лица, ставља печат и потпис (потпис на последњој црти испод имена и презимена уписаног штампаним словима)“.
- 12.1.3. Поред наведеног уз меницу је потребно приложити и следеће:
- 12.1.3.1 МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника попуњено на износ од 10% од понуђене цене без ПДВ, оверено и потписано од стране одговорног лица понуђача, **(лица чији се потпис налази на депо картону)**
- 12.1.3.2 ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ МЕНИЦЕ попуњена, оверена и потписана од стране одговорног лица понуђача, **(лица чији се потпис налази на депо картону)**
- 12.1.3.3 КАРТОН ДЕПОНОВАНИХ ПОТПИСА код пословне банке понуђача, као фотокопију
- 12.1.4. Прималац менице (Наручилац) је дужан да по захтеву понуђача одмах по пријему изда потврду о пријему менице.
- 12.1.5. Понуде које не садрже средство обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке у наведеном облику, биће одбијене.
- 12.1.6. Средство обезбеђења успешног понуђача биће ослобођено након потписивања Уговора и доставе средства обезбеђења испуњења уговорних обавеза.
- 12.1.7. Средство обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке може бити наплаћено у случајевима:
- 12.1.7.1 уколико понуђач након истека рока за подношење понуде повуче или мења своју понуду;
- 12.1.7.2 у случају да изабрани понуђач након донете одлуке о додели уговора одбије да потпише уговор у року из тачке 21.3.
- 12.1.7.3 у случају да изабрани понуђач не достави средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза и полису осигурања од професионалне одговорности у складу са захтевима из конкурсне документације;



12.2. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

12.2.1. Након што наручилац потпише уговор са понуђачем којем је додељен уговор, изабрани понуђач – пројектант је дужан да достави најкасније до испостављања прве привремене ситуације – фактуре, као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза, бланко соло (сопствену) меницу евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије и попуњену на начин описан у тачки 12.1.2. Упутства. У прилогу исте доставити потврду пословне банке понуђача као доказ да је меница регистрована код Народне банке Србије, менично писмо – овлашћење за корисника попуњено на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, потврду о пријему менице и картон депонованих потписа код пословне банке понуђача, као фотокопију.

12.2.2. Наручилац ће наплатити меницу као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза у случају када добављач не извршава своје уговорне обавезе, када их не извршава у року и квалитетно.

12.3. СРЕДСТВО ОСИГУРАЊА ОД ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОДГОВОРНОСТИ

12.3.1 Понуђач којем је додељен уговор је дужан да у року од 15 дана од дана увођења у посао достави наручиоцу **полису осигурања од професионалне одговорности** (за штету причињену трећим лицима и стварима трећих лица), са важношћу за цео период извршења услуге који су предмет уговора.

12.3.2. Ако рок за извршење услуге буде продужен, мора се продужити и важење полисе осигурања из тач. 12.3.1, са новим периодом осигурања који ће у целости покривати период за који је продужен рок за извршење услуге.

12.3.3. Недостављање полисе осигурања из тачке 12.3.1 представља основ за раскид уговора.

13. ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

14. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

14.1. Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

- 14.2. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис одговорног лица понуђача и печат.
- 14.3. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис одговорног лица понуђача и печат. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.
- 14.4. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ И КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 15.1. Заинтересовано лице може у писаном облику, 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде. Постављена питања потребно је означити са „Захтев за додатним информација или појашњењима – за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга – Техничка документација за изградњу канализације подслива „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду– усклађивање са новом регулативом, ЈН бр. 1.2.66“, која могу да се пошаљу на е-mail адресу: persa.djekic@zigns.rs или ana.radevic@zigns.rs, или путем поште или факса.
- 15.2. Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
- 15.3. Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима вршиће се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.
- 15.4. Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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

- 16.1. Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању понуде, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.
- 16.2. Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде, којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом.
- 16.3. Понуђач је обавезан да у примереном року који буде наведен у захтеву за додатна објашњења понуде достави одговор, у супротном ће се његова понуда одбити као неприхватљива.
- 16.4. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуде и то на следећи начин:
 - 16.4.1. Уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;
 - 16.4.2. Уколико постоји разлика између цене по позицијама и укупног износа добијеног сабирањем по позицијама, меродавна је цена по позицијама.
- 16.5. Комисија ће у случају рачунских грешака, поступити према горе наведеном и уз писану сагласност понуђача извршити корекцију вредности понуде.

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

17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

17.2. 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.

17.3. Доказ из тачака 17.1. и 17.2. може бити:

- 17.3.1. правоснажна судска одлука или окончана одлука другог надлежног органа;
- 17.3.2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 17.3.3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 17.3.4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 17.3.5. извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 17.3.6. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 17.3.7. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 17.3.8. 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.

17.4. Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из тачке 17.3.1., који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

18. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ ГАРАНТУЈЕ ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

- 18.1. Понуђач је дужан да наведе да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- 18.2. Образац изјаве за наводе из претходног става (образац бр. 5) је дат у конкурсној документацији.

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

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

20. ОБАВЕШТЕЊЕ О РОКОВИМА И НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА

- 20.1. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.
- 20.2. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15, 68/15) указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
- 20.3. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
- 20.4. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
- 20.5. 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.
- 20.6. Наручилац објављује обавештење поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- 20.7. У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.
- 20.8. Подносилац захтева за заштиту права је у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15, 68/15) дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

20.9. Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, уколико се уплата врши из Републике Србије, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * *Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 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;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, 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.

20.10. Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства, може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор.

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)
11000 Београд, ул. Немањина бр. 17
Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија
Управа за трезор
ул. Поп Лукина бр. 7-9
11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR

FIELD 32A: VALUE DATE – EUR- AMOUNT

FIELD 50K: ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A:

(INTERMEDIARY)

DEUTDEFFXXX

DEUTSCHE BANK AG, F/M

TAUNUSANLAGE 12

GERMANY

FIELD 57A:

(ACC. WITH BANK)

/DE20500700100935930800

NBSRRSBGXXX

NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL

BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD,

NEMANJINA 17

SERBIA

FIELD 59:

(BENEFICIARY)

/RS35908500103019323073

MINISTARSTVO FINANSIJA

UPRAVA ZA TREZOR
POP LUKINA7-9
BEOGRAD
FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT
SWIFT MESSAGE MT103 – USD
FIELD 32A: VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K: ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A:
(INTERMEDIARY)
BKTRUS33XXX
DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY
AMERICAS, NEW YORK
60 WALL STREET
UNITED STATES
FIELD 57A:
(ACC. WITH BANK)
NBSRRSBGXXX
NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL
BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD,
NEMANJINA 17
SERBIA
FIELD 59:
(BENEFICIARY)
/RS35908500103019323073
MINISTARSTVO FINANSIJA
UPRAVA ZA TREZOR
POP LUKINA7-9
BEOGRAD
FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT

21. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 21.1. Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу коме је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.
- 21.2. Наручилац је дужан да потписан уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.
- 21.3. Понуђач је дужан да након пријема уговора, из тачке 21.2. исти одмах, а најкасније у року од осам дана, потпише, овери, заведе и врати наручиоцу.
- 21.4. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде и неће због тога сносити било какве последице.

22. ИЗМЕНА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 22.1. Уколико дође до повећања обима предмета јавне набавке након закључења уговора, наручилац може повећати укупно уговорену вредност максимално до 5% од укупно уговорене вредности првобитно закљученог уговора без спровођења поступка јавне набавке, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.
- 22.2. Рок за извршење уговорних обавеза може бити продужен из следећих објективних разлога:

- 22.2.1. уколико изузетно лоши климатски услови онемогућавају геодетска снимања терена и друга теренска испитивања;
 - 22.2.2. уколико дође до кашњења у издавању услова и мишљења надлежних имаоца јавних овлашћења а која прибавља Инвеститор ван обједињене процедуре
 - 22.2.3. уколико се у току израде техничке документације појави потреба за изменом локацијских услова;
 - 22.2.4. уколико пројектанту није омогућен приступ локацији за вршење теренских радова;
 - 22.2.5. уколико приликом израде техничке документације дође до повећања обима предмета јавне набавке.
- 23.3. Уколико укупан збир вишкова и мањкова услуга прелази укупно уговорени износ, исплата тих услуга извршиће се по јединичним ценама из усвојене понуде Пројектанта, на основу измене уговора у складу са чланом 115. ЗЈН.

НАПОМЕНА:

Законски оквир поступка јавних набавки и извршења Уговора о јавним набавкама:

Закон о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

Закон о буџетском систему („Сл. Гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр.)

Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/2001 и „Сл. Гласник РС“ бр. 30/2010)

Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља)

Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ број 119/2012) уређује начин и рокове плаћања уговорене обавезе

Закон о планирању и изградњи („Сл. Гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/ 2012, 42/2013 (Одлука Уставног суда), 50/2013 (Одлука Уставног суда), 54/2013 (Решење Уставног суда), 98/2013 (Одлука Уставног суда), 132/2014,145/2014) и подзаконски акти донети након измена закона (145/14)

Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта ("Службени гласник РС", број 23/2015 и 77/2015)

Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ 86/2015)

Уредба о утврђивању општег речника набавке („Сл. гласник РС", бр. 56/2014)

Правилник о условима осигурања од професионалне одговорности („Сл. Гласник РС" 40/2015)

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

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) **УСЛОВ:** да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

ДОКАЗ:

1.1. **ПРАВНО ЛИЦЕ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

1.2. **ПРЕДУЗЕТНИК:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре.

НАПОМЕНЕ:

1.3. У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе.

1.4. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).

- 2) **УСЛОВ:** да понуђач 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.

ДОКАЗ:

2.1. **ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК:** Извод из казнене евиденције, односно уверење оне полицијске управе Министарства унутрашњих послова где је пребивалиште лица, да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

2.2. **ПРАВНО ЛИЦЕ:** Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. За побројана кривична дела првостепени судови, чије је уверење потребно доставити, су:

2.2.1. Основни суд на чијем подручју је седиште правног лица,

2.2.2. Виши суд на чијем подручју је седиште правног лица,

2.2.3. Виши суд у Београду да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан „организоване криминалне групе“.

НАПОМЕНЕ:

2.3. Уверење Вишег суда из тачке 2.2.2 понуђач није дужан да достави уколико уверење Основног суда обухвата кривична дела из надлежности тог суда и Вишег суда.

2.4. У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника.

2.5. У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих.

2.6. У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе.

- 2.7. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).
- 2.8. **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**
3. **УСЛОВ:** да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

ДОКАЗ:

3.1. ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:

- 3.1.1. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**
- 3.1.2. Уверење Управе јавних прихода града, односно општине да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

НАПОМЕНЕ:

- 3.2. Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити **уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.**
- 3.3. У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе.
- 3.4. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).
- 3.5. Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда.
4. **ПОНУДА ПОНУЂАЧА КОЈИ НЕ ДОКАЖЕ ДА ИСПУЊАВА НАВЕДЕНЕ ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ИЗ ТАЧАКА 1. ДО 3. БИЋЕ ОДБИЈЕНА КАО НЕПРИХВАТЉИВА.**
5. **ДРУГИ ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ** које понуђач мора да достави у понуди су дати у тачки 3.1. Упутства понуђачима како да сачине понуду (страна 6-7 конкурсне документације).
6. **ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:**
- 6.1. 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.
- 6.2. Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 77. став 1. Закона о јавним набавкама (тачке од 1) до 3) из услова за учешће у поступку јавне набавке и упутства како се доказује испуњеност тих услова из конкурсне документације). Наручилац ће извршити проверу у регистру понуђача.

7. ФОРМА ДОКАЗА

Докази о испуњености услова који су тражени у овом обрасцу могу се достављати у неовереним копијама.

8. СТРАНИ ПОНУЂАЧИ

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.

9. ПРОМЕНЕ

Понуђач је дужан да без одлагања у писаној форми 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.

Образац бр. 1 (ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ)

ПОНУДА број _____ од _____ године за јавну набавку у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за:

ИЗРАДУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ КАНАЛИЗАЦИЈЕ ПОДСЛИВА „ГЛАВНА КЛИСА“ НА КЛИСИ У НОВОМ САДУ – усклађивање са новом регулативом, ЈН БР. 1.2.66

1. Назив понуђача _____
2. Адреса понуђача _____
3. Матични број понуђача _____
4. Порески идентификациони број понуђача (ПИБ) _____
5. Особа за контакт _____
6. E-mail понуђача _____
7. Телефон/факс понуђача _____
8. Број рачуна понуђача и назив банке _____
9. Одговорно лице за потписивање уговора _____

Понуду дајем (заокружити и уписати податке):

а) самостално

б) са учесницима у заједничкој понуди (ТАБЕЛА 1.):

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

в) са подизвођачима (ТАБЕЛА 2.):

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:	

Нудимо да услуге на изради техничке документације за изградњу канализације подслива „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду – усклађивање са новом регулативом извршимо за укупан износ од:

_____ динара (без ПДВ-а)

(и словима:

_____ динара)

Нудимо рок за испоруку техничке документације: календарских дана
(минималан / максималан рок је 60 / 90 календарских дана).

Рок за испоруку техничке документације не тече за време прибављања локацијских услова и грађевинске дозволе код надлежне Градске управе

Рок важења понуде је **60** дана од дана отварања понуда.

Датум	М. П.	Понуђач
_____		_____
	М. П.	Подизвођач

НАПОМЕНЕ:

3. Образац понуде је потребно попунити
4. проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен свим подизвођачима не може бити већи од 50%
5. Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табелама 1. и 2., потребно је копирати наведене табеле и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.
6. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, податке о понуђачу треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 1. овог обрасца.
7. 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 овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
8. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, понуђач ће као саставни део понуде приложити и споразум, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. Закона о јавним набавкама
9. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем(има), овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач(и)

ПРЕДРАЧУН

ЗА ИЗРАДУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ КАНАЛИЗАЦИЈЕ ПОДСЛИВА „ГЛАВНА КЛИСА“ НА КЛИСИ У НОВОМ САДУ – усклађивање са новом регулативом

1. Геодетски радови дин.
2. Израда техничке документације:	
2.1. Идејно решење – ИДР дин.
2.2. Пројекат за грађевинску дозволу – ПГДдин.
2.3. Извод из пројекта за грађевинску дозволудин.
2.4. Пројекат за извођење – ПИОдин.
3. Спољна техничка контрола (без ПДВ) дин.
 Свега 1-3	дин.
 УКУПНО	дин.

(словима: _____)

Дана: год.

Понуђач:

МП

.....

Све цене се у складу са Законом о јавним набавкама исказују без обрачунатог пореза на додату вредност!

Образац 2.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
за јавну набавку у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење
понуда за
ИЗРАДУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ КАНАЛИЗАЦИЈЕ
ПОДСЛИВА „ГЛАВНА КЛИСА“ НА КЛИСИ У НОВОМ САДУ – усклађивање
са новом регулативом

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 1. Укупна цена (без ПДВ-а) | _____ динара |
| 2. Стопа ПДВ-а | _____ % |
| 3. Износ ПДВ-а на укупну цену | _____ динара |
| 4. Укупна цена (са ПДВ-а) | _____ динара |
| 5. Укупно трошкови материјала | _____ % |

Дана, _____

П О Н У Ћ А Ч

МП _____

УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- Под тачком 1. понуђачи уписују укупну цену без ПДВ-а;
- Под тачком 2. уписује се стопа ПДВ-а у процентима;
- Под тачком 3. уписује се износ ПДВ-а на укупну цену;
- Под тачком 4. понуђачи уписују укупну цену са ПДВ-а;
- Под тачком 5. уписују се трошкови материјала у процентима

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 структуре цене.

Образац 3.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
за јавну набавку у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за
ИЗРАДУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ КАНАЛИЗАЦИЈЕ ПОДСЛИВА „ГЛАВНА КЛИСА“ НА КЛИСИ У НОВОМ САДУ – усклађивање са новом регулативом

У овом обрасцу понуђач може да исказа трошкове припреме понуде који се састоје од трошкова прибављања средства обезбеђења.

	Врста трошкова	Износ трошкова
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Наручилац задржава право да изврши контролу исказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.

Датум

М. П.

Понуђач

Образац 4.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

_____ (навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду у поступку јавне набавке услуга за **израду техничке документације за изградњу канализације подслива „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду – усклађивање са новом регулативом** (редни број јавне набавке: **1.2.66**) поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М. П.

Понуђач

НАПОМЕНЕ:

- а) Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране одговорног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- б) У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Образац 5.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ
ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач:

(навести назив и адресу понуђача)

у поступку јавне набавке услуга за **израду техничке документације за изградњу канализације подслива „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду – усклађивање са новом регулативом** (редни број јавне набавке: **1.2.66**), поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није ми изречена забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Датум

М. П.

Понуђач

НАПОМЕНА:

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

Образац 6.

ОБРАЗАЦ СИТУАЦИЈЕ

НАЗИВ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

Место:

Адреса

Текући рачун:

Код банке:

НАЗИВ НАРУЧИОЦА/ИНВЕСТИТОРА

Адреса:

Порески идентификациони број:

Матични број:

Шифра делатности:

Датум издавања ситуације:

Место издавања ситуације:

Текући рачун:

Порески идентификациони број:

Матични број:

Шифра делатности:

ПРИВРЕМЕНА/ОКОНЧАНА СИТУАЦИЈА БР. _____

За услуге по уговору (навести предмет уговора): _____

Наш број: _____ од _____ године.

Број наручиоца: _____ од _____ године, на износ: _____ дин.

1. ОБРАЧУН ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

Укупна вредност извршених услуга _____ дин.

Укупна вредност разлике у цени _____ дин.

Обрачунате услуге по претходним ситуацијама _____ дин.

Обрачуната разлика у цени по претходним ситуацијама _____ дин.

Вредност извршених услуга по овој ситуацији _____ дин.

Разлика у цени по овој ситуацији _____ дин.

2. ОБРАЧУН ПДВ

ПДВ за укупну вредност извршених услуга _____ дин.

Обрачунат ПДВ по претходним ситуацијама _____ дин.

Обрачунат ПДВ по овој ситуацији _____ дин.

УКУПНО ЗА НАПЛАТУ (услуге+разлика у цени+ПДВ) _____ дин.

Обрачун сачинио:

име и презиме

Одговорни извршилац услуга

име, презиме и печат

Надзорни орган

име, презиме, печат

Директор

ОБРАЧУН ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА ПО ПРЕДМЕТНОЈ СИТУАЦИЈИ

Навести позиције по предрачуноу:

укупно (дин)

СВЕУКУПНО: _____ дин.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

1. Извршене услуге

Укупно: _____ дин.

2. Разлика у цени

_____ дин.

3. Обрачун ПДВ

_____ дин.

СВЕУКУПНО: _____ дин.

НАПОМЕНА:

Понуђач није дужан да попуни и овери наведени образац!



Завод За Изградњу Града

Јавно предузеће Завод за изградњу града Нови Сад

Стевана Брановачког 3
21000 Нови Сад
Република Србија

Тел: 021.488.91.00
Факс: 021.488.93.42
<http://www.zigns.rs>

Број предмета:
Број документа:
Служба:
Датум:

МОДЕЛ:

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ЗА УСЛУГЕ ИЗРАДЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Сачињен на основу Програма уређивања грађевинског земљишта за.....годину: број објекта, број активности, економска класификација, редни број јавне набавке и Одлуке број од године, између:

1. ЈП "ЗАВОД ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА" у Новом Саду, Стевана Брановачког бр. 3, матични број:....., ПИБ:, кога заступа в.д. директора Дејан Мандић, (у даљем тексту: Наручилац) са једне стране и
2. матични број:, ПИБ:, кога заступа директор (у даљем тексту: Пројектант) са друге стране

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Наручилац уступа, а понуђач преузима извршење комплетних услуга за израду техничке документације за изградњу канализације подслива „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду – усклађивање са новом регулативом у складу са понудом понуђача број од год., предрачуном и конкурсном документацијом који чине саставни део овог уговора.

ВРЕДНОСТ УСЛУГА

Члан 2

Уговорне стране сагласно констатују да вредност услуга из чл.1 овог уговора износи динара (словима:..... и 00/100), да ПДВ (од 20 %) износи динара (словима:..... и 00/100), што укупно износидинара (словима:..... динара и 00/100).

Члан 3

Вредност услуге је фиксна и не може се мењати. Изузетно, пројектант има право на разлику у цени, уколико је индекс потрошачких цена, према подацима Републичког завода за статистику већи од 5%.

Пројектант може захтевати само разлику у цени која прелази 5%.

Када дан увођења Пројектанта у посао наступи након истека опције понуде, као базни датум за утврђивање промене у цени узима се датум истека опције понуде.

Члан 4

Евентуална разлика у цени из члана 3. овог Уговора обрачунава се привременим/окончаним ситуацијама (рачуном).

Члан 5.

Уколико се након закључења уговора повећа обим предмета јавне набавке наручилац може повећати уговорену вредност максимално до 5% од укупно уговорене вредности из овог уговора без спровођења поступка јавне набавке, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1 Закона о јавним набавкама, на основу измене овог уговора у складу са чланом 115. ЗЈН.

Члан 6.

Уколико се у току реализације овог уговора појаве вишкови и мањкови услуга, који у укупном збиру не прелазе укупно уговорени износ, исплата тих услуга извршиће се у складу са овим уговором по понуђеним јединичним ценама.

Уколико укупан збир вишкова и мањкова услуга прелази укупно уговорени износ, исплата тих услуга извршиће се по јединичним ценама из усвојене понуде из члана 1 овог уговора, на основу измене уговора у складу са чланом 115. ЗЈН.

Пројектант је дужан да уз привремену / окончану ситуацију достави спецификацију свих услуга из става 1. овог члана, коју треба да овери надзорни орган наручиоца.

Коначан обрачун услуга, вршиће се након испоруке техничке документације из члана 1. овог уговора.

РОК ИСПОРУКЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 7

Почетак израде техничке документације је одмах после увођења пројектанта у посао о чему се сачињава записник.

Рок испоруке је календарских дана с тим да исти не тече за време прибављања локацијских услова и грађевинске дозволе код надлежне Градске управе.

Рок за извршење уговорних обавеза може бити продужен из следећих објективних разлога:

1. уколико изузетно лоши климатски услови онемогућавају геодетска снимања терена и друга теренска испитивања
2. уколико дође до кашњења у издавању услова и мишљења надлежних имаоца јавних овлашћења а која прибавља Инвеститор ван обједињене процедуре
3. уколико се у току израде техничке документације појави потреба за изменом локацијских услова
4. уколико пројектанту није омогућен приступ локацији за вршење теренских радова
5. уколико приликом израде техничке документације дође до повећања обима предмета јавне набавке

ОБАВЕЗЕ ПРОЈЕКТАНТА

Члан 8

Пројектант се обавезује да услуге из члана 1. овог Уговора изврши квалитетно и у року у складу са понудом и конкурсном документацијом, те у складу са важећим техничким прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Члан 9

Пројектант се обавезује да од наручиоца затражи писану сагласност за сва евентуална одступања од уговорених услуга.

Члан 10

У случају подношења заједничке понуде, сви чланови групе понуђача су солидарни и појединачно одговорни према наручиоцу за извршење целог уговора у складу са његовим условима.

Члан 11

Обавезује се Пројектант да Наручиоцу, након потписивања уговора а најкасније до испостављања прве привремене ситуације, као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза, достави бланко соло (сопствено) меницу евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије на износ 10% уговорене вредности без ПДВ-а. У прилогу исте доставити потврду пословне банке понуђача као доказ да је меница регистрована код Народне банке Србије, менично писмо – овлашћење за корисника попуњено на износ 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, потврду о пријему менице и картон депонованих потписа код пословне банке понуђача, као фотокопију. Уколико Пројектант не достави средство обезбеђења из става 1 овог члана, то ће бити раскидни услов за овај уговор.

Члан 12.

Пројектант је дужан да, у року од 15 (петнаест) дана од дана увођења у посао, достави Наручиоцу полису осигурања од професионалне одговорности за штету причињену другој страни, односно трећем лицу са важношћу за цео период извршења услуге која је предмет овог уговора.

Ако рок за извршење услуге буде продужен, Пројектант је обавезан да Наручиоцу, у року од 8 (осам) дана од дана закључења анекса Уговора којим се продужава рок за извршење услуге, достави полису осигурања из става 1 овог члана, са новим периодом осигурања који ће у целости покривати период за који је продужен рок за извршење услуге.

Уколико Пројектант не достави полису из става 1 и 2 овог члана, то ће бити раскидни услов за овај уговор.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 13

Извршене услуге наручилац ће плаћати пројектанту путем привремених и окончане ситуације – фактуре.

Привремене ситуације-фактуре пројектант испоставља месечно и доставља наручиоцу у 8 примерака најкасније до 5-ог у месецу за протекли месец.

Привремену ситуацију - фактуру надзорни орган дужан је да овери у року од 8 дана, а наручилац да исплати у року од 45 дана по пријему ситуације од пројектанта.

Наручилац може у оправданим случајевима да оспори исплату дела ситуације-фактуре и у том случају дужан је да неоспорени део ситуације-фактуре исплати у наведеном року.

Члан 14

Наручилац задржава право да смањи уговорени обим услуга, о чему је дужан да у писаној форми извести пројектанта.

У случају када се смањи уговорени обим послова на захтев наручиоца, плаћање извршених услуга извршиће се сразмерно обиму услуга.

УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 15

Ако пројектант прекорачи рок за израду и предају техничке документације, својом кривицом, дужан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу уговорну казну у износу од 0,5 % (процента) од укупне вредности уговорених услуга, с тим да износ тако одређене уговорне казне не може бити већи од 10% (процената) укупно уговорене цене услуга без ПДВ-а.

Делимично извршење или испоруке уговорених услуга у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорене казне.

Члан 16

Ако је наручилац због закашњења пројектанта у испоруци техничке документације претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може уместо уговорне казне захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне може захтевати и разлику до пуног износа претрпљене штете.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17

Прилози овог уговора који чине његов саставни део јесу:

1. Понуда бр. од године
2. Предрачун
3. Пројектни задатак
4. Текстурална и графичка документација

Члан 18

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања.

Члан 19

За све нерегулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 20

Наручилац и Пројектант су се споразумели да све спорове који проистекну из овог Уговора првенствено решавају међусобним договором, уколико се спор не реши споразумно, уговара се надлежност суда у Новом Саду.

Члан 21

Уговор је сачињен у 10 (десет) истоветних примерака од којих се 4 (четири) примерка налази код Пројектанта, а 6 (шест) код Наручиоца.

за ПРОЈЕКТАНТА

директор

за НАРУЧИОЦА

в. д. директора

Дејан Мандић

НАПОМЕНА: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабараним понуђачем. Уколико изабрани понуђач, након што му је додељен уговор, без оправданих разлога одбије да закључи уговор наручилац ће поступити у складу са тачкама 23.4 и 17. Упутства понуђачима како да сачине понуди из конкурсне документације.

Образац 7.

ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ МЕНИЦЕ

Јавно предузеће „Завод за изградњу града“ у Новом Саду, Улица Стевана Брановачког број 3, потврђује пријем бланко соло менице без протеста издате од стране дужника - правног лица:

Меница из серије: _____

као средство обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке за

**ИЗРАДУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ КАНАЛИЗАЦИЈЕ ПОДСЛИВА
„ГЛАВНА КЛИСА“ НА КЛИСИ У НОВОМ САДУ –усклађивање са новом регулативом**

Дужник – правно лице: _____

Седиште и адреса: _____

Порески идентификациони број: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

Дана: _____

У месту: _____

Меницу предао:
(Дужник – правно лице)

М.П. _____

Меницу примио:
ЈП „Завод за изградњу града“
у Новом Саду

М.П. _____

Образац 8.

На основу Закона о меници

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Банка: _____

Издаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

За корисника бланко сопствене менице

КОРИСНИК (Поверилац): Јавно предузеће „Завод за изградњу града“ у Новом Саду
Седиште: Нови Сад, Стевана Брановачког 3

Предајемо Вам 1(једну) бланко сопствену меницу, без протеста, серије _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Завод за изградњу града“ у Новом Саду, Стевана Брановачког 3, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет процената) од укупне вредности понуде што номинално износи _____ динара без ПДВ, а по основу гаранције за обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке за

ИЗРАДУ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ КАНАЛИЗАЦИЈЕ ПОДСЛИВА „ГЛАВНА КЛИСА“ НА КЛИСИ У НОВОМ САДУ –усклађивање са новом регулативом

Овлашћујемо Јавно предузеће „Завод за изградњу града“ у Новом Саду, Стевана Брановачког 3, као Повериоца да у своју корист безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, преко банке дужника извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Датум издавања овлашћења

Дужник-издавалац менице
(пун назив, адреса, потпис и печат)

М.П. _____



ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК
за израду
Техничке документације
за изградњу канализације подслива "Главна Клиса" на Клиси
у Новом Саду

У В О Д

I ОПШТИ ПОДАЦИ

- | | | |
|----|-------------------------------|--|
| 1. | Инвеститор: | Ј.П. „Завод за изградњу града“, Стевана Брановачког 3, Нови Сад |
| 2. | Објекат: | Канализација отпадних вода у подсливу „ГЛАВНА КЛИСА“ на Клиси у Новом Саду |
| 3. | Врста техничке документације: | Идејно решење, Пројекат за грађевинску дозволу, Извод из пројекта за грађевинску дозволу, Пројекат за извођење |
| 4. | Назив и ознака дела пројекта: | 1- пројекат хидротехничких инсталација |
| 5. | За грађење / извођење радова: | изградња |
| 6. | Локација: | Територија града Новог Сада |

II УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Слив „Главна Клиса“ налази се у делу насеља Клиса који је ограничен улицама Никанора Грујића и Младена Лесковца на северу, Газиместанска на југу, Живојина Ћулума на истоку и Темеринске на западу Емануила Јанковића. Планском документацијом за овај део насеља Клиса предвиђено је индивидуални тип становања.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Предмет овог пројекта је канализације отпадних вода у сливу „Главна Клиса“ која обухвата предметне улице: Живојина Ћулума, Јунака, Јована Косовца, Призренска, Шишатовачка, Врдничка, Марије Кири, Александра Невског, Лазе Дунђерског, Николе Танурџића, Ђорђа Кратовца, Милоша Поцерца, Миленка Стојковића, Коче Васиљевића, Нова 22, Нова 21, Нова 20, Нова 19, Нова 18, Нова 17, Нова 14, Нова 13, Нова 12, Нова 11, Соње Вујић, Нова 9, Нова 8, Нова 7. У наведеним улицама непостоји изграђена мрежа канализације отпадних вода па се проблем отпадних вода ређшава преко индивидуалних септичких јама.

Планирана канализација отпадних вода слива „Главна Клиса“ потребно је повезати на ново изграђени канализациони колектор у улици Живојина Ћулума Ф300мм.

На новоизграђеном делу колектора у улици Живојина Ћулума остављени су чворишта (шахтови) на раскрсницама са поменутим улицама како би се новопројектована мрежа могла прикључити.

Кућни прикључци морају бити предмет овог пројекта, потребно је сагледати могућност прикључења свих постојећих и планираних објеката који припадају предметним улицама. На посебној ситуацији означити кућне прикључке, водећи рачуна да они иду од новопројектованог цевовода до регулационе линије, и то у техничком извештају нагласити.

Потребно је извршити прорачун стабилности објеката у односу на узгон и предвидети одговарајуће обезбеђење при извођењу радова и експлоатацији.

Пројектом решити заштиту постојећих инсталација на местима укрштања са пројектованом канализацијом, а за остале инсталације направити детаљну спецификацију потребних радова према условима власника инсталација. Ову спецификацију доставити Инвеститору по добијању услова како би се сагледали радови пре завршетка предмера радова и обухватили укупном ценом.

IV ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГЛАВНОГ ПРОЈЕКТА

Приликом израде техничке документације потребно је придржавати се :

IV а) Планске документације

- План детаљне регулације „Мали Београд - Велики рит II“ ("Службени лист Града Новог Сада", бр. 6/2009)
- План генералне регулације простора за породично становање уз Темерински и Сентандрејски пут са окружењем ("Службени лист Града Новог Сада", бр. 30/2014)
- План детаљне регулације улазног правца дуж Темеринског пута ("Службени лист Града Новог Сада", бр. 43/2008)
- Просторни план града Новог Сада ("Службени лист Града Новог Сада", бр. 11/2012)

IV б) Важеће законске регулативе

Техничку документацију радити у складу са важећим законима, правилницима, уредбама и техничким упутствима.

IV в) Пројектног задатка

IV г) Геодетских подлога

Пре почетка пројектовања, потребно је да се изради катастарско-топографски план и овери у „Републичком геодетском заводу“. Оверен катастарско-топографски план ће се користити као подлога при изради ПГД, извода из ПГД и ПЗИ.

Потребно је извршити геодетска снимања терена, са повезивањем на градску полигометријску мрежу. Све податке са терена (постојеће и нове објекте, шахтове, дрвеће, стубове, полигоне и реперне тачке и сл.) учртати у ситуацију Р=1:500, која ће затим служити као подлога за пројектовање. Такође и податке о подземним инсталацијама из копије плана водова треба пренети на подлогу за пројектовање. Ширина сниманог појаса треба да је таква, да обезбеђује комплексну израду свих планираних садржаја, а предмет су овог пројекта.

Попречне профиле снимати на максималном растојању од 25 метара, као и на карактеристичним местима из ситуације и уздужног профила. Обавеза Пројектанта је да сваку карактеристичну тачку (ревизиона окна, хидрант, чворно место на водоводној мрежи и сл.) дефинише и координатама.

IV д) Техничких услова и предпројектних услова

Пројектант је у обавези да се придржава техничких услова за изградњу, извода из копије плана и копије плана водова, претходних услова и сагласности издатих од стране јавних комуналних предузећа и надлежних органа. Такође, пројектна документација мора бити усклађена са свим условима и правилима садржаним у локацијским условима. За сваку измену, коју Пројектант жели да изврши у току пројектовања, у односу на неки од претходних услова, дужан је да добије писмену сагласност на предложену измену од стране надлежних издаваоца услова. Уколико се предпројектним условима изградња предметног објекта условљава интервенцијама на постојећим инсталацијама, обавеза је Пројектанта, да писмено у току пројектовања обавести Наручиоца. Приликом израде пројекта нарочиту пажњу посветити предмеру и предрачуна радова као и доказници мера. Предмером и предрачуном радова морају бити обухваћени сви радови неопходни за реализацију инвестиције.

V САДРЖАЈ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1 - ИДЕЈНО РЕШЕЊЕ

Идејно решење канализације отпадних вода за слив „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду треба да садржи:

0 – ГЛАВНУ СВЕСКУ – коју чини основни садржај из Прилога 1. Правилника и то:

0.1. Насловна страна идејног решења

0.2. Садржај главне свеске идејног решења

0.3. Садржај техничке документације

0.4. Подаци о пројектантима

Навести све податке у складу (и у форми) са прилогом бр.1 Правилника.

0.5. Опште податке о објекту и локацији и основне податке о објекту и локацији

Навести све податке у складу (и у форми) са прилогом бр.1 Правилника.

1. ОПШТУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Општа документација идејног решења садржи:

1.1. Насловну страну пројекта

Навести све податке у складу (и у форми) са чланом 28. и прилогом 9. Правилника.

1.2.1. Садржај пројекта

Навести све податке у складу (и у форми) са чланом 28. и прилогом 9. Правилника.

2. ТЕКСТУАЛНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Текстуална документација идејног решења треба да садржи технички опис планиране инсталације.

3. ГРАФИЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Графичка документација треба да садржи:

1. Ситуациони план у размери $P=1:500$
2. Подужни профил у размери $P=1:50/500$
3. Карактеристичне попречне профиле у размери $P=1:100$ или $P=1:50$

2 - ПРОЈЕКАТ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

Пројекат за грађевинску дозволу канализације отпадних вода за слив „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду треба да садржи:

0 – ГЛАВНУ СВЕСКУ –коју чини основни садржај из Прилога 1. Правилника и то:

0.1. Насловна страна пројекта за грађевинску дозволу

0.2. Садржај главне свеске пројекта за грађевинску дозволу

0.3. Садржај техничке документације

0.4. Податке о пројектантима и лицима која су израдила елаборате

Навести све податке у складу (и у форми) прилогом бр. 1 Правилника.

0.5. Опште податке о објекту и локацији и основне податке о објекту и локацији

Навести све податке у складу (и у форми) са прилогом бр.1 Правилника.

0.6. Одлуку о одређивању главног пројектанта потписану од стране инвеститора, из Прилога 8 Правилника;

0.7. Изјаву главног пројектанта којом се потврђује међусобна усаглашеност делова пројекта за грађевинску дозволу, из Прилога 3 Правилника;

0.8. Изјаве овлашћених лица о предвиђеним мерама за испуњење основних захтева за објекат, из Прилога 6 Правилника;

0.9. Копије добијених сагласности, ако су прописане законом;

0.10. Сажети технички опис постојећег и предвиђеног стања, објекта, инсталација и опреме, потписан и оверен печатом од стране главног пројектанта.

1. ОПШТУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

Општу документацију пројекта за грађевинску дозволу чини:

4. обавезни садржај - насловне стране и садржај пројекта (у складу са чланом 28. правилника и у складу са образцем из Прилога бр.9)
5. решење о одређивању одговорног пројектанта предметног дела пројекта (у складу са образцем из Прилога бр.8
6. изјава одговорног пројектанта предметног дела пројекта којом се потврђује усклађеност са локацијским условима, прописима и правилима струке и мерама за обезбеђење испуњености основних захтева за објекат прописаних елаборатима

2. ТЕКСТУАЛНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

Текстуална документација пројекта за грађевинску дозволу треба да садржи:

2.1. Технички опис радова са наведеним:

- Општим подацима о локацији пројекта;
- Описом усклађености са локацијским условима и претходним условима;
- Описом извршених претходних истраживања;
- Подацима о постојећој и новопроектваној мрежи
- Описом пројектног решења
- Описом предвиђених материјала
- Описом технологије извођења радова

2.2 Техничке услове за извођење радова са детаљним описом извођења радова, са дефинисаним условима квалитета и стандардима, технологијом извођења, контролним испитивањима и начином обрачуна изведених радова.

3. НУМЕРИЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

Нумеричка документација пројекта за грађевинску дозволу треба да садржи:

- Координате елементарних (главних) тачака за обележавање објекта
- Коте елементарних (главних) тачака
- Координате и коте геодетске основе која ће се користити приликом градње и експлоатације објекта
- Статички прорачун за све објекте
- Хидраулички прорачун
- Потребне нумеричке податке за објекте које се привремено уклањају и поново изводе (коловози, ивичњаци, ограде и друго)
- Доказнице мера за предмер радова
- Предмер радова у виду табелара подељен према врстама радова (припремни радови, земљани радови, и др.), усклађен са ТУИР-ом, које је усвојило ЈП „Завод за изградњу града“, Нови Сад
- Предрачун радова са рекапитулацијом у виду табелара подељен према врстама радова (припремни радови, земљани радови, и др.)

4. ГРАФИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Графичку документацију урадити у складу са чланом 31. Правилника. Графички прилози се израђују на овереним катастарско-топографским плановима и изводима из катастра подземних инсталација.

Графичка документација треба да садржи:

- Прегледни ситуациони план приказати у погодној размери, на који би се назначиле предметне деонице мреже
- Ситуациони план приказати у размери $P=1:500$. Пројектом је неопходно дефинисати планирану мрежу са свим геометријским и нумеричким подацима. Такође, морају се приказати стационаже укрштања предметног цевовода са свим постојећим и планираним инсталацијама
- У подужном профилу размере $P=1:50/500$ неопходно је дефинисати све нумеричке податке који дефинишу нивелациони положај цевовода. У подужном профилу морају бити приказани сви кућни прикључци са својим ситуационим и нивелационим положајем, такође подужни профил мора да прикаже укрштање цевовода са свим постојећим или планираним инсталацијама
- Попречне профиле, приказати у размери $P=1:100$ или $P=1:50$. Попречне профиле урадити на свим карактеристичним местима

3 – ИЗВОД ИЗ ПРОЈЕКТА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

За потребе прибављања грађевинске дозволе потребно је урадити извод из пројекта који се састоји из:

а) Насловне стране

Навести све податке у складу (и у форми) са чланом 33. и прилогом 2. Правилника.

б) Изјаве вршиоца техничке контроле

Техничку контролу урадити у складу (и у форми) са чланом 33. и прилогом 5. Правилника.

в) Главне свеске пројекта за грађевинску дозволу

Дефинисано у тачки 2. Пројекат за грађевинску дозволу, 0-Главна свеска.

г) Графичких прилога:

Прегледни ситуациони план

Ситуациони план у размери $P=1:500$;

Подужни профил у размери $P=1:50/500$.

Карактеристичан попречни профил план у размери $P=1:100$ или $P=1:50$.

Графички прилози се израђују на овереном катастарско-топографском плану и изводу из катастра подземних инсталација, увезују се јемствеником а изјава из главне свеске и наловна страна извода мора бити потписана и оверена лиценцним печатом главног пројектанта.

4 – ПРОЈЕКАТ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ

Пројекат за извођење канализације отпадних вода за слив „Главна Клиса“ на Клиси у Новом Саду треба да садржи:

0 – ГЛАВНУ СВЕСКУ –коју чини основни садржај из Прилога 1. Правилника и то:

0.1. Насловна страна пројекта за извођење

0.2. Садржај главне свеске пројекта за извођење

Осим наведеног Главна свеска пројекта за извођење садржи и ситуациони план са елементима за обележавање у размери $P=1:500$.

0.3. Садржај техничке документације

0.4. Податке о пројектантима и лицима која су израдила елаборате

Навести све податке у складу (и у форми) прилогом бр. 1 Правилника.

0.5. Опште податке о објекту и локацији и основне податке о објекту и локацији

Навести све податке у складу (и у форми) са прилогом бр.1 Правилника.

0.6. Одлуку о одређивању главног пројектанта потписану од стране инвеститора, из Прилога 8 Правилника;

0.7. Изјаву главног пројектанта којом се потврђује међусобна усаглашеност делова пројекта за извођење, из Прилога 3 Правилника;

0.8. Изјаве овлашћених лица о предвиђеним мерама за испуњење основних захтева за објекат, из Прилога 6 Правилника;

0.9. Копије добијених сагласности, ако су прописане законом;

0.10. Сажети технички опис постојећег и предвиђеног стања, објекта, инсталација и опреме, потписан и оверен печатом од стране главног пројектанта.

1. ОПШТУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ

Општу документацију пројекта за извођење чини:

- обавезни садржај - насловне стране и садржај пројекта (у складу са чланом 28. правилника и у складу са образцем из Прилога бр.9)
- решење о одређивању одговорног пројектанта предметног дела пројекта (у складу са образцем из Прилога бр.8)
- изјава одговорног пројектанта предметног дела пројекта којом се потврђује усклађеност са грађевинском дозволом, пројектом за грађевинску дозволу, прописима и правилима струке и мерама за обезбеђење испуњености основних захтева за објект прописаних елаборатима, а у складу са Прилогом бр.4 Правилника.

2. ТЕКСТУАЛНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ

Текстуална документација пројекта за извођење треба да садржи:

2.1. Технички опис радова са наведеним:

- Општим подацима о локацији пројекта;
- Описом извршених претходних истраживања;
- Описом усклађености са локацијским условима и претходним условима;
- Описом пројектног решења
- Подацима о постојећој и новопроектваној мрежи
- Описом предвиђених материјала
- Описом технологије извођења радова

2.2. Техничке услове за извођење радова са детаљним описом извођења радова, са дефинисаним условима квалитета и стандардима, технологијом извођења, контролним испитивањима и начином обрачуна изведених радова.

3. НУМЕРИЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ

Нумеричка документација пројекта за извођење треба да садржи:

- Координате елементарних (главних) тачака за обележавање објекта
- Коте елементарних (главних) тачака
- Координате и коте геодетске основе која ће се користити приликом градње и експлоатације објекта
- Статички прорачун за све објекте
- Хидраулицки прорачун
- Потребне нумеричке податке за објекте које се привремено уклањају и поново изводе (коловози, ивичњаци, ограде и друго)
- Доказнице мера за предмер радова
- Предмер радова у виду табелара подељен према врстама радова (припремни радови, земљани радови, и др.), усклађен са ТУИР-ом, које је усвојило ЈП „Завод за изградњу града“, Нови Сад
- Предрачун радова са рекапитулацијом у виду табелара подељен према врстама радова (припремни радови, земљани радови, и др.)

4. ГРАФИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Графичку документацију урадити у складу са чланом 31. Правилника. Графички прилози се израђују на овереним катастарско-топографским плановима и изводима из катастра подземних инсталација.

Графичка документација треба да садржи:

- Прегледни ситуациони план приказати у погодној размери, на који би се назначиле предметне деонице мреже
- Ситуациони план приказати у размери $P=1:500$. Пројектом је неопходно дефинисати планирану мрежу са свим геометријским и нумеричким подацима (сва ревизиона окна морају имати приказану коту терена, коту дна цеви и коту нивелете планиране сабраћајнице (у случају да се она разликује у односу на постојеће коте)). Такође, морају се приказати стационаже укрштања предметног цевовода са свим постојећим и планираним инсталацијама
- У подужном профилу размере $P=1:50/500$ неопходно је дефинисати све нумеричке податке који дефинишу нивелациони положај цевовода. У подужном профилу морају бити приказани сви кућни прикључци са својим ситуационим и нивелационим положајем, такође подужни профил мора да прикаже укрштање цевовода са свим постојећим или планираним инсталацијама
- Попречне профиле приказати у размери $P=1:100$ или $P=1:50$. Попречне профиле урадити на свим карактеристичним местима
- Детаље приказати у погодној размери

VI ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА

VII ОБАВЕЗЕ ПРОЈЕКТАНТА

Пројектант и Пројектна организација обавезни су да:

VII а) Користе и примењују СРПС прописе и стандарде, за све радове обухваћене овим пројектним задатком, као и да су сва предложена решења у духу важећих законских прописа.

VII б) Техничку документацију испоруче и у дигиталној форми у 2 (два) примерка:

- предмер и предрачун у "Excel"-у формат "XLS",
- технички опис радова, и остали подаци у "MS Word", формат "DOC",
- графички прилози у "Auto CAD"-у, формат DWG,
- опште матрице (template), за предмер и предрачун можете преузети у ЈП "ЗИГ" – Нови Сад

VII в) Уз пројекте Инвеститору испоруче на истом CD или DVD само у директоријуму тендер следеће елементе:

- предмер радова са позицијама као у предрачуну усклађен са ТУИР-ом, које је усвојио ЈП "ЗИГ"
- Технички извештај
- Ситуациони план
- Карактеристични попречни профил рова
- Детаљ (план) специјалних објеката.

VII г) Доставе идејно решење у 3 (три) примерка, пројекат за грађевинску дозволу у 3 (три) примерка са позитивном техничком контролом, извод из пројекта за грађевинску дозволу у 2 (два) примерка и 4 (четири) примерка пројекта за извођење. Извештај о спољнотехничкој контроли у 2 (два) примерка.

Потребно је да ИДР, ПГД и ПЗИ садрже копију пројектног задатка, а пројекат за извођење копије издаваоца предпројектних услова (текстуални и графички део) и копију локацијских услова.

VII д) Испоручити оригинале свих потребних предпројектних услова, прикупљених од стране комуналних и других предузећа и организација, као и Копију плана водова, а који су потребни за исходавање грађевинске дозволе.

Нови Сад, 07.10.2015. године

Пројектни задатак саставила:

Milica Igić

Милан Игић, дипл. инж. грађ.



Инвеститор:

ЈП „Завод За Изградњу Града“ Нови Сад

Zorica Ninić Stupar

Помоћник директора за техн. послове
Зорица Нинић Ступар, дипл.инж.ел.

ctt