



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ИЗРАДА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РЕКОНСТРУКЦИЈУ ОБЈЕКТА У ОКВИРУ КОМПЛЕКСА ОПШТЕ БОЛНИЦЕ У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ

Општи део	Датум и време:
Врста поступка:	Отворени поступак
Крајњи рок за достављање понуда:	10.12.2018. године до 12,00 часова
Јавно отварање:	10.12.2018. године у 12,10 часова

новембар, 2018. Године

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012,14/15 и 68/2015), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке редни број 4-404-315/1 и Решења о образовању Комисије за јавну набавку редни број 4-404-315/2 припремљена је:

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА	4-5
III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	6-9
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	10-17
V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	18
VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	19-34
VII – МОДЕЛ УГОВОРА	35-44
VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	45-65

Укупан број страна: 65



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ

1. НАРУЧИЛАЦ

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Таковска бр. 2

32300 Горњи Милановац

ПИБ: 102182363

Матични број: 07175329

Телефон: 032/515-0050 (Централа)

032/515-0047 (Канцеларија за јавне набавке)

е-mail: jn@gornjimilanovac.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Врста предмета јавне набавке: услуге

Предмет јавне набавке – Израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу

Назив и ознака из општег речника набавке:

[71320000-услуге](#) техничког пројектовања

Редни број јавне набавке: 21/2018

4. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована партије.

5. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

6. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Комуникација са Наручиоцем се врши писаним путем, искључиво радним даном у оквиру радног времена, од 07.30 -15:30 часова

Лице (или служба) за контакт: Канцеларија за јавне набавке, тел: 032/515-0047

Е - mail адреса: jn@gornjimilanovac.rs



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ , КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ОСИГУРАЊЕ

1.Врста, карактеристике,квалитете и опис предмета набавке

Предмет јавне набавке су услуге израде техничке документације за реконструкцију објекта у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу што подразумева израду Идејног пројекта (ИДП) и Пројекта за извођење (ПЗИ) у складу са Законом 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, 132/2014, 145/2014 и 83/2018) и другим законским и допзаконским актима који регулишу предметну област.

Наручилац набавља предметне услуге са циљем обезбеђења пројектне документације за реконструкцију објекта у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу.

2.Обавезе изабраног понуђача

По спроведеном поступку јавне набавке биће закључен уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем, у складу са законом и овом конкурсном документацијом

Све услуге које су предмет ове јавне набавке од стране понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија и са којим буде закључен уговор о јавној набавци морају бити извршене у свему према условима закљученог уговора о јавној набавци, у складу са техничким спецификацијама / Пројектним задатком) и условима ове конкурне документације, према правилима струке, техничким нормативима и стандардима, са одговарајућим степеном пажње доброг привредника и доброг стручњака, у складу са законом, подзаконским актима и другим прописима који уређују предметну област.Супротно поступање од стране изабраног понуђача повлачи одговорност предвиђену одредбама уговора, у складу са законом и подзаконским актима који уређују предметну област, као и област одговорности и накнаде штете.

3.Средства обезбеђења извршења обавеза

Као средстава финансијског обезбеђења испуњења обавеза понуђача за јавну набавку бр.21/2018 предвиђене су менице у складу са одредбама Закона о меници и других релевантних прописа, а чије достављање и примена је предвиђена конкурсном документацијом.

4.Рок извршења

Рок за извршење услуга израде пројектне документације које су предмет јавне набавке бр.21/2018 дефинисани су условима уговора о јавној набавци (приказано у Моделу уговора) и Обрасцу понуде.

Извршилац је дужан да предметне услуге изврши у уговореном року. Завршетак реализације предметне услуге је дан достављања Наручиоцу пројектне документације у форми и на начин дефинисан Пројектним задатком, а у складу са условима уговора



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

дефинисаним конкурсном документацијом. Неизвршење услуга у уговореном року представља основ за наплату уговорне казне, али и разлог за раскид уговора и наплату средстава обезбеђења, а Наручилац има право и на накнаду штете.

Уговорне стране могу приступити изменама уговора о јавној набавци бр.21/2018 у погледу рокова за пружање уговорених услуга само на основу закљученог Анекса уговора, у случају неповољних временских пролика који онемогућавају Извршиоца у вршењу уговорених обавеза за време трајања временских прилика, и из других објективних разлога који се нису могли предвидети у тренутку објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку број 21/2018 односно из објективних разлога који су јасно и прецизно дефинисани у конкурсној документацији, односно уговору о јавној набавци број 21/2018 односно који су предвиђени посебним прописом, и то по захтеву Извршиоца, уз поштовање одредаба члана 115. Важећег Закона о јавним набавкама. Ти разлози могу бити повезани са изменама прописа, неочекиваним догађајима, мерама државне власти, потребом за отклањањем ризика од наступања штете, вишом силом, ванредним околностима, околностима које онемогућавају испуњење уговорних обавеза, а за које није одговорна страна која захтева продужетак уговореног рока, или другим објективним разлозима на које уговорне стране нису могле да утичу.



III Техничка документација и планови

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

За израду Техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса

Опште болнице у Горњем Милановцу

Предмет и циљ

Техничка документација за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу се израђује за потребе вршења радова на унутрашњој реконструкцији са циљем стварања оптималних услова за боравак и рад пацијената и запослених а у складу са важећим прописима и уз примену савремених технологија.

Правни основ

Правни основ за израду Техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу садржан је у одредбама члана 145. Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“,бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013,- одлика УС, 50/2013 – одлука УС,98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014), Правилника о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката („Сл.гласник РС“, бр.23/2015, 77/2015 и 58/2016), Закона о заштити од пожара („Сл.гласник РС“, бр.111/2009 и 20/2015), Правилника о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама („Сл.гласник РС“, бр. 22/2015), и осталим законима и правилницима који се тичу предметног пројекта.

Технички опис и анализа постојећег стања објеката

Локација:

Општа болница у Горњем Милановцу се налази на КП бр.641/1 КО Горњи Милановац. Налази се у централној градској зони и павиљонског је типа, обезбеђен је колски и пешачки приступ. Болнички комплекс је са североисточне стране ограничен Глибским потоком, са јужне стране приступном саобраћајницом из Железничке улице, са западне Улицом војводе Милана Обреновића и са северозападне Улицом народног хероја Душана Дражевића. Функционално је сасвим дефинисан садржајима у функцији болнице. За реализацију садржаја у оквиру предметног комплекса урађен је Урбанистички пројекат чија решења представљају услове за израду Техничке документације.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Приказ постојећег стања

Болнички комплекс Опште болнице чине следећи објекти:

1. Пријемно-техничка служба (П+0);
2. Хируршко одељење (Су+П+1);
3. Интерно одељење (Су+П+1);
4. Неуропсихијатрија (Су+П+1);
5. Грудно одељење (П+0);
6. Кабинет за болести плућа (П+0);
7. Центар за мајку и дете и медицина рада (Су+П+2);
8. Гинеколошко-акушерско одељење (Су+П+1);
9. Вешерница (П+0);
10. Патологија и синдикат (П+0);
11. Објект за медицински отпад (П+0)

НАЗИВ ОБЈЕКТА	БГР развијена површина објекта Пб=(м²)
1. Пријемно- техничка служба	74,55
2. Хируршко одељење	1 880,50
3. Интерно одељење	1 500,30
4. Неуропсихијатр ија	1 352,18
5. Грудно одељење	412,50
6. Кабинет за болести плућа	214,54
7. Центар за мајку и дете и медицина рада	6 471,49
8. Гинеколошко- акушерско одељење	946,50
9. Вешерница	249,21
10. Патологија и синдикат	119,72
11. Објект за медицински отпад	51,94
УКУПНА ПОВРШИНА ОБЈЕКТА ОПШТЕ БОЛНИЦЕ У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ	13 273,43

Објекти у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу изграђени су у различитим периодима, почев од објекта Хирургије и Интерног који су изграђени 1926.год па до новијих објекта Центар за мајку и дете и медицина рада и



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Гинеколошко акушерско одељење. Самим тим објекти су различитог конструктивног система и квалитета градње.

Готово сви објекти су незадовољавајуће функционалне организације, инсталације водовода и канализације су дотрајале, електроинсталације не задовољавају стандарде и прописе са неадекватним осветљењем, инсталације слабе струје су такође неусловне и недовољно заступљене у систему заштите од пожара, инсталације грејања су застареле а вентилација и климатизација неадекватна, унутрашња столарија је дотрајала а обрада зидова и подова незадовољава услове коришћења.

Интервенције на објектима

По обављеном снимању и детаљној анализи постојећег стања потребно је урадити техничку документацију за реконструкцију унутар објеката.

Техничка документација треба да обухвати све радове који ће обезбедити квалитетно функционисање опште болнице у функционалном и експлоатационом смислу уз поштовање свих прописа везаних за ову врсту објеката.

Технолошким распоредом просторија према функционалним целинама дефинисати функцију у оквиру свих објеката што подразумева и извесна померање и прераспodelу у оквиру расположивих објеката. У складу са функционалном организацијом и планираном опремом реконструисати постојеће инсталације а у складу са потребама предвидети нове.

Пројектом архитектуре обухватити анализу постојећег стања са предлогом интервенција у складу са технолошким распоредом просторија.

У складу са планираним интервенцијама уколико је потребно урадити пројекат конструкције.

Пројектом хидротехничких инсталација обухватити реконструкцију водоводне, канализационе и унутрашње хидрантске мреже.

Пројектом машинских инсталација обухватити реконструкцију грејања, вентилацију, климатизацију, развод медицинског гаса и евентуално лифтове.

Пројектом електро електроенергетских инсталација обухватити напајање планиране опреме реконструкцију постојећих инсталација као и адекватну расвету.

Пројектом сигналних и телекомуникационих инсталација подржати планирану функционалну организацију и предвидети систем дојаве пожара

Спољно уређење

Пројекат спољног уређења урадити у складу са решењем датим у Урбанистичком пројекту, у смислу организације саобраћајница, формирања улаза у комплекс и развода спољних инсталација на које треба прикључити инсталације у објектима.

Пројекат спољног уређења треба да обухвати све саобраћајне, манипулативне и површине за паркирање, спољни развод свих инсталација (хидротехничких,



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

електроенергетских, телекомуникационих, развод топловодне мреже, развод медицинског гаса са гасном станицом.

Техничка документације за реконструкцију треба да садржи:

- Пројекат архитектуре и конструкције
- Пројекат хидротехничких инсталација
- Пројекат електроенергетских инсталација
- Пројекат телекомуникационих и сигналних инсталација
- Пројекат машинских инсталација
- Пројекат технологије (технолошки распоред просторија)
- Пројекат спољног уређења
- Елаборат заштите од пожара
- Главни пројекат заштите од пожара
- Елаборат за заштиту од јонизујућег зрачења X-зрака

Техничку документацију урадити у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“,бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013,- одлика УС, 50/2013 – одлука УС,98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014) и Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта („Сл.гласник РС“, бр.23/2015, 77/2015 и 58/2016) и то:

- Идејни пројекат (ИДП) и
- Пројекат за извођење (ПЗИ)

Обилак локације и овера Потврде о обиласку локације извршиће се 19.11.2018 године

Понуђачи су у обавези да најкасније 1 дан пре обиласка локације доставе пријаву за обилазак електронским путем на адресу: jn@gornjimilanovac.rs. Понуђач је у обавези да изврши обилак локације како би био упознат са потенцијалним проблемима приликом реализовања предметне услуге. Касније примедбе по том основу Наручилац неће уважавати.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упуство како се доказује испуњеност тих услова

Конкурсна документација садржи услове које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке, као и доказе којима се доказује њихова испуњеност.

Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15) прописани су услови за учешће у поступку јавне набавке.

Чланом 75. Закона о јавним набавкама прописани су **обавезни** услови, а на основу члана 76. Закона о јавним набавкама и у зависности од предмета јавне набавке, наручилац одређује и **додатне** услове за учешће у поступку јавне набавке.

Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона (обавезни и додатни) и докази којима се доказује њихова испуњеност

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1)	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; (услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)
	Чланом 77. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама прописано је да испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1) овог закона понуђач доказује достављањем извода из регистра надлежног органа. Доказ: <u>Правно лице као понуђач:</u> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <u>Предузетник као понуђач:</u> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <u>Физичко лице као понуђач:</u> /
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; (услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)
	Чланом 77. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама прописано је да испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 2) овог закона понуђач доказује достављањем потврде надлежног суда

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs**Доказ:****Правно лице као понуђач:**

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 предати према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач:

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 за може предати према месту рођења или према месту пребивалишта).

НАПОМЕНА:**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда****4)**

**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;
(услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)**

Чланом 77. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама прописано је да испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 4) овог закона понуђач доказује достављањем потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације

Доказ:**Правно лице као понуђач и предузетник као понуђач:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

	порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Физичко лице као понуђач: 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 НАПОМЕНА: Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда
5)	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. (услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) -Решење Министарства унутрашњих послова за израду Главног пројекта заштите од пожара – лиценца А, у складу са чланом 32. Закона о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009 и 20/2015) - Решење Министарства унутрашњих послова за пројектовање посебних система заштите од пожара у складу са чланом 38. Закона о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009 и 20/2015) и то:израда пројекта стабилних система за гашење пожара –лиценца Б1, израда пројекта стабилних система за дојаву пожара - лиценца Б2 и израда пројекта система за одвођење дима и топлоте – лиценца Б6 -Уколико понуду подноси група понуђача поменути услов дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност овог услова (члан 81. Став 3. Закона о јавним набавкама) - Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем понуђач је дужан да достави доказ о испуњености поменутог услова за део набавке који ће се извршити преко подизвођача(члан 80. Став 5. Закона о јавним набавкама)
6)	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 понуда(чл. 75. ст. 2. Закона). Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у конкурсној документацији). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, и то:

1)	Финсијски капацитет
	Неопходан финансијски капацитет: -да понуђач у последње 3 године од дана објаве позива за подношење понуда није био ниједан дан у блокади. Докази који се достављају: -Потврда/уверење Народне банке Србије о броју дана неликвидности
2)	Пословни капацитет
	Неопходан пословни капацитет: -да је понуђач у последњој години,рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда израдио минимум 10пројеката за објекте болница или домова здравља који се односе на реконструкцију или изградњу или санацију) Докази који се достављају: - попуњена, потписана и оверена референц листа -фотокопије закључених уговора са припадајућим анексима, из којих може да се утврди да је понуђач обављао послове који су предмет јавне набавке.
3)	Технички капацитет
	Неопходан технички капацитет: - софтвер за израду графичке документације Auto Cad, 1 - 3Dmap Докази који се достављају: - за легалне софтвере – фотокопију рачуна са подацима о купљеним лиценцама.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

4)	Кадровски капацитет
	Да располаже неопходним кадровским капацитом: - шест дипломиранана инжењера архитектуре са лиценцом: 300 - два дипломирана инжењера архитектуре са лиценцом: 381 - једног дипломираног грађевинског инжењер са лиценцом: 310 -два дипломирана инжењера електротехнике са лиценцом: 350 - два дипломирана инжењера електротехнике са лиценцом: 353 - три дипломирана инжењера машинства са лиценцом: 330 - Једног дипломираног грађевинског инжењера са лиценцом 313 - Једног дипломираног инжењера пејзажне архитектуре са лиценцом 373 -једног дипломираног инжењера саобраћаја са лиценцом 370 Доказ: -доказ о радном ангажовању (фотокопија уговора о раду или уговора о привременим и повременим пословима или уговор о допунском раду или уговор о делу или слично) -фотокопију лиценце -фотокопију важећих потврда издатих од Инжењерске коморе Србије која потврђује да су лиценце инжењера важеће. - 1 (једно) лице са лиценцом Министарства унутрашњих послова за израду главног пројекта заштите од пожара; Доказ: -фотокопију важећих лиценци издатих од МУП-а. -доказ о радном ангажовању (фотокопија уговора о раду или уговора о привременим и повременим пословима или уговор о допунском раду или уговор о делу или слично) - 1 (једно) лице са лиценцом Министарства унутрашњих послова за пројектовање пројектовање и извођење посебних система и мера заштите од пожара Доказ: -фотокопију важећих лиценци издатих од МУП-а. -доказ о радном ангажовању (фотокопија уговора о раду или уговора о привременим и повременим пословима или уговор о допунском раду или уговор о делу или слично) - Да један од чланова радног тима, дипломирани инжењер архикектуре поседује референцу,као одговорни пројектант технолошког пројекта објеката здравства израдио најмање 20 пројекта од чега минимум за пет објеката површине преко $\geq 10000\text{m}^2$, Доказ: -изјава на меморандуму понуђача са списком пројеката и инвеститора



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

- Да један од чланова радног тима дипломирани инжењер машинства, поседује референцу као одговорни пројектант за пројекте инсталација медицинских гасова из радио минимум 5. Пројеката

Доказ:

-изјава на меморандуму понуђача са списком пројеката и инвеститора

Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 68/15), подизвођач мора да испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама (тачке 1 до 4) подизвођач није дужан да испуни.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни: све обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама - 1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачке 1 до 4), а додатне услове из поглавља - 2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама испуњавају заједно.

Упуство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама

Доказивање испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама а у зависности од начина подношења понуде:

Испуњеност свих обавезних и додатних услова ПОНУЂАЧ (понуђач који понуду подноси самостално) доказује достављањем доказа који су наведени у делу - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упуству како се доказује испуњеност тих услова (за обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона о јавним набавкама - одељак - III - 1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама и за додатне услове за учешће у поступку предметне јавне набавке - одељак - III - 2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама)



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача/е достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама - поглавље III - одељак III - 1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачке 1 до 4).

Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда), понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама - поглавље III - одељак III - 1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачке 1 до 4). Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Начин достављања доказа:

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

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

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

Такође, с обзиром да је чланом 78. став 2 и став 5. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012; 14/15 и 68/15), прописано да лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и предметне конкурсне документације, као и то да је регистар понуђача јавно доступан на интернет страници, па ће с тим у вези понуђач који жели да испуњеност обавезних услова докаже на тај начин, навести у својој понуди да се налази у регистру понуђача, уз навођење интернет странице организације која води регистар понуђача (навођење интернет странице са податком да се понуђач налази у регистру понуђача, понуђач доставља у својој понуди у форми изјаве чији текст саставља понуђач и која се оверава печатом и потписом овлашћеног лица понуђача) или да у својој понуди достави извод или потврду издату од стране АПР-а да је понуђач регистрован у регистру понуђача.

Уколико пак, понуђач у својој понуди не достави све или поједине доказе о испуњености услова за учешће из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и предметне конкурсне документације или не наведе податак о упису у регистар понуђача, комисија за јавну



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

набавку ће у фази стручне оцене понуда проверити да ли је то лице уписано у регистру понуђача пре протеча рока за подношење понуда у предметном поступку јавне набавке.

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

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

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

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

Понуђач, односно добављач дужан је да без одлагања писмено обавести наручиоца о свакој 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 прописан начин.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је **најнижа понуђена цена**.

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда.

За оцену и рангирање понуда узима се у обзир укупна цена без пореза на додатну вредност.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће извршити доделу уговора на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

VI) ОБРАСЦИ

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs**ОБРАЗАЦ****VI/1****ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број		од	
	* (попунити)		* (попунити)

НАПОМЕНА: понуђач је у обавези да унесе тражене податке - без обзира на начин поношења понуде

за отворени поступак јавне набавке услуга - Израда техничке документације за
реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу
Ј.Н. редни број **21/2018**

Општи подаци о понуђачу

Пословно или скраћено пословно име понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е - mail) - уколико поседује исту:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

НАПОМЕНА: понуђач је у обавези да унесе тражене податке - понуђач који понуду подноси самостално и понуђач који понуду подноси са подизвођачем

Понуду подноси:**А) самостално****Б) са подизвођачем****В) као заједничку понуду****Напомена:** *заокружити начин подношења понуде*

Уколико се понуда подноси са позивођачем унети податке о подизвођачу / подизвођачима:

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1) Пословно или скраћено пословно име подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

2) Пословно или скраћено пословно име подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Проценат 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

У случају да понуђач наступа са подизвођачем или више подизвођача проценат учешћа свих подизвођача у збиру не може бити већи од 50% укупне вредности набавке.

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул. Таковска бр.2, 32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Уколико се понуда подноси као заједничка понуда унети податке о свим учесницима заједничке понуде:

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1) Пословно или скраћено пословно име учесника у заједничкој понуди	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	

2) Пословно или скраћено пословно име учесника у заједничкој понуди	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	

3) Пословно или скраћено пословно име учесника у заједничкој понуди	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	

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.

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА: (у динарима без ПДВ-а)	
	* (у динарима без ПДВ-а)
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА: (у динарима са ПДВ-ом)	
	* (у динарима са ПДВ-ом)

* НАПОМЕНА: понуђач је у обавези да унесе тражене податке

Начин, рок и услови плаћања:
1. аванс 50 % по испостављању авансног рачуна и достављању средстава обезбеђења у 2018 години 2. по испостављеним рачунима за засебне делове пројекта у 2019 години 3.Рок за плаћање је 45 дана од дана рачуна

Рок израде техничке документације:
Рок израде техничке документације је ____ календарских дана од дана закључења уговора (који не може бити дужи од 60 дана од дана закључења уговора)

Рок важења понуде: (који не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда) "уколико понуђач понуди опцију ван захтеваног оквира понуда ће се одбити као неприхватљива" Напомена: на основу чл. 90. став 2. Закона о јавним набавкама , у случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења пнуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.
* (уписати у данима)

* НАПОМЕНА: понуђач је у обавези да попуни тражене податке



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

*** (потпис овлашћеног лица
понуђача)**

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, 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

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs**ОБРАЗАЦ****VI/2****Образац трошкова припреме понуде**

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач

(навести пословно или скраћено пословно име понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку јавне набавке - набавка **услуга** - Израда техничке документације за реконструкцију објекта у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу Ј.Н. редни број **21/2018** „ како следи у табели:

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	Износ трошка (у динарима)
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ (у динарима):		

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.

* Овај образац је у складу са чланом 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/15) обавезан елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца није обавезно

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

* (потпис овлашћеног лица
понуђача)



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да овај образац 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 овај образац.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

ОБРАЗАЦ

VI/3

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 86/15), дајем:

**ИЗЈАВУ
о независној понуди**

Потврђујем (мо) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам (смо) у отвореном поступку јавне набавке - Израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу Ј.Н. редни број 21/2018, понуду поднео (ли) независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјава - Варијанта 1 - за самосталну понуду и понуду са подизвођачем

**Пословно или скраћено
пословно име понуђача
(понуђач који наступа
самостално или са
подизвођачем)**

**Потпис овлашћеног лица
понуђача
(понуђач који наступа
самостално или са
подизвођачем)**

М.П.

Изјава - Варијанта 2 - за заједничку понуду (понуду коју подноси група понуђача)

**Пословно или скраћено
пословно име понуђача
(члана групе понуђача)**

**Потпис овлашћеног
лица понуђача
(члана групе
понуђача)**

**Понуђач 1
(члан групе
понуђача)**

М.П.

**Понуђач 2
(члан групе
понуђача)**

М.П.

**Понуђач 3
(члан групе
понуђача)**

М.П.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Понуђач 4
(члан групе
понуђача)

М.П.

НАПОМЕНА:

У случају када се понуда подноси као самостална или као понуда са подизвођачем овај образац попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача (**изјава - варијанта 1**).

У случају када се подноси заједничка понуда (понуду коју подноси група понуђача) овај образац попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице сваког члана групе понуђача (**изјава - варијанта 2**).

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.

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs**ОБРАЗАЦ****VI/4**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), дајем:

ИЗЈАВУ**о поштовању обавеза****у складу са чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам (смо) у отвореном поступку јавне набавке - Израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу Ј.Н. редни број **21/2018**, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам(мо) забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Изјава - Варијанта 1 - за самосталну понуду и понуду са подизвођачем

**Пословно или скраћено
пословно име понуђача
(понуђач који наступа
самостално или са
подизвођачем)**

**Потпис овлашћеног лица
понуђача
(понуђач који наступа
самостално или са
подизвођачем)**

М.П.

Изјава - Варијанта 2 - за заједничку понуду (понуду коју подноси група понуђача)

**Пословно или скраћено
пословно име понуђача
(члана групе понуђача)**

**Потпис овлашћеног
лица понуђача
(члана групе
понуђача)**

**Понуђач 1
(члан групе
понуђача)**

М.П.

**Понуђач 2
(члан групе
понуђача)**

М.П.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Понуђач 3
(члан групе
понуђача)

М.П.

НАПОМЕНА:

У случају када се понуда подноси као самостална или као понуда са подизвођачем овај образац попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача (**изјава - варијанта 1**).

У случају када се подноси заједничка понуда (понуду коју подноси група понуђача) овај образац попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице сваког члана групе понуђача (**изјава - варијанта 2**).

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.

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs**ОБРАЗАЦ****VI/5**

Предмет набавке: Израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу

Предмет ЈН	Кол	Цена без ПДВ-а	износ ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
Израда идејног пројекта	1			
Израда пројекта за извођење	1			

РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а: _____ динара

УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом: _____ динара

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи цена без ПДВ-а;
- у колони 4. уписати укупан износ ПДВ-а. за тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом
- у рекапитулацији уписати укупну цену без пдв-а и укупну цену са пдв-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

ОБРАЗАЦ

VI/6

ПОТВРДА О УПОЗНАВАЊУ СА ЛОКАЦИЈОМ

Израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу

Понуђач _____ под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је са својим инжењерима и представником наручиоца, посетио локацију која је предмет јавне набавке и стекао увид у све информације које су неопходне за припрему понуде. Такође изјављујем да сам упознат са свим условима пројектовања и да они, сада видљиви, не могу бити основ за било какве накнадне промене у цени.

Понуђач чији је представник изршио обилазак локације _____

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Потврђујем:

Датум:

М.П.

Потпис представника
Наручиоца

Место:

**ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs**ОБРАЗАЦ****VI/7****РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА –**

Листа послова да је понуђач у претходној години рачунајући до дана објављивања позива израдио минимум 10 пројеката за објекте болница (пројекте реконструкције, пројекте за изградњу, пројекте санације)

Година	Назив наручиоца	Наслов уговора

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица,

Образац копирати у потребном броју примерака



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

ОБРАЗАЦ

VI/8

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

Овом изјавом, под кривичном и материјалном одговорношћу, неопозиво изјављујемо да ћемо, *уколико будемо изабрани као најповољнији понуђач* у поступку јавне набавке бр.21/2018 Израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу у тренутку закључења уговора доставити наручиоцу:

-меницу за повраћај авансног плаћања, у износу који одговара висини уговореног аванса са ПДВ-ом, са роком важења најкраће до правдања аванса

- меницу за добро извршење посла - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за извршење услуга;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

ОБРАЗАЦ

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА

Закључен: _____

1. Општинска управа Општине Горњи Милановац, улица Таковска бр.2 , 32300 Горњи Милановац, коју заступа начелник Дејан Вељовић (у даљем тексту: наручилац) са једне стране

2. * _____, Улица * _____ број * __. , матични број * _____, ПИБ број * _____, кога заступа директор * _____ (у даљем тексту: извршилац) са друге стране.

1. * _____, Улица * _____ број * __. , * _____, матични број * _____, ПИБ број * _____, кога заступа директор * _____ (у даљем тексту: извршилац / члан групе понуђача) са друге стране.

2. * _____, Улица * _____ број * __. , * _____, матични број * _____, ПИБ број * _____, кога заступа директор * _____ (у даљем тексту: извршилац / члан групе понуђача) са друге стране.

3. * _____, Улица * _____ број * __. , , матични број * _____, ПИБ број * _____, кога заступа директор * _____ (у даљем тексту: извршилац / члан групе понуђача) са друге стране.

Извршилац ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу

* _____, Улица * _____ број * __. , матични број * _____, ПИБ број * _____, кога заступа директор * _____.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Извршилац ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу

* _____, Улица * _____
број * __. , * _____, матични број * _____, ПИБ број
* _____, кога заступа директор * _____.

Преамбула

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке бр. 21/2018 за набавку услуге израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу
- да је понуђач доставио Понуду број _____ од _____ 2018 год. (зав. ОУ), која се налази у прилогу овог Уговора, и његов је саставни део.

Члан 1.

Предмет уговора

Предмет овог уговора је израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу што подразумева израду Идејног пројекта (ИДП) и Пројекта за извођење (ПЗИ) у складу са Законом 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, 132/2014, 145/2014 и 83/2018) и другим законским и допзаконским актима који регулишу предметну област а према пројектном задатку и усвојеној понуди Пројектанта бр. _____. године, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Техничка документација која је предмет овог уговора се састоји од следећих пројеката-елабората:

- Пројекат архитектуре и конструкције
- Пројекат хидротехничких инсталација
- Пројекат електроенергетских инсталација
- Пројекат телекомуникационих и сигналних инсталација
- Пројекат машинских инсталација
- Пројекат технологије (технолошки распоред просторија)
- Пројекат спољног уређења
- Елаборат заштите од пожара



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

-Главни пројекат заштите од пожара

-Елаборат за заштиту од јонизујућег зрачења Х-зрака.

Техничку документацију урадити у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“,бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013,- одлика УС, 50/2013 – одлука УС,98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014) и Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката („Сл.гласник РС“, бр.23/2015, 77/2015 и 58/2016) и то: Идејни пројекат (ИДП) и Пројекат за извођење (ПЗИ).

Члан 3.

Уговорена цена

Уговорена цена за услуге из члана 1. Износи:

- * _____ динара без пдв-а
- * _____ динара износ пдв-а
- * _____ динара са пдв-ом.

Цена је фиксна и неће се мењати по било ком основу у току трајања уговора. У уговорену цену су урачунати сви трошкови ангажовања радне снаге, опреме, трошкови транспорта, смештаја, комуникације, трошкови свих потребних истражних и других радова који су неопходни за реализацију уговора, трошкови осигурања, трошкови издавања средстава обезбеђења и сви остали зависни трошкови Извршиоца који су потребни за реализацију уговора.

Уговорена цена обухвата све послове на изради пројектне документације који могу настати из разлога које пројектант није предвидео, а односе се на садржај пројектног задатка, као и израду свих неопходних делова укупно потребне техничке документације за добијање дозволе за извођење радова.

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Наручилац је у обавези да уговорени износ из члана 1. овог Уговора плати на следећи начин:

1. аванс 50 % по испостављању авансног рачуна и достављању средстава обезбеђења за повраћај авансног плаћања у 2018 години,
2. по испостављеним рачунима за засебне делове пројеката из „Обрасца структуре цена“ Овог уговора у 2019 години са извештајем о реализацији,
- 3.Рок за плаћање је 45 дана од дана рачуна.

Плаћање по овом уговору извршиће се на рачун одређен од стране извршиоца и то на основу испостављених уредних рачуна, у складу са уговором , а по испостављеном



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

извештају о реализацији који је извршилац дужан да достави уз сваки појединачни рачун.

Рок извршења услуге

Члан 5.

Рок извршења услуге је _____ календарских дана од дана закључења уговора.

Извршилац је дужан да предметне услуге изврши у уговореном року. Завршетак реализације предметне услуге је дан достављања Наручиоцу пројектне документације у форми и на начин дефинисан Пројектним задатком, а у складу са условима уговора дефинисаним конкурсном документацијом. Неизвршење услуга у уговореном року представља основ за наплату уговорне казне, али и разлог за раскид уговора и наплату средстава обезбеђења, а Наручилац има право и на накнаду штете.

Уговорне стране могу приступити изменама уговора о јавној набавци бр.21/2018 у погледу рокова за пружање уговорених услуга само на основу закљученог Анекса уговора, у случају неповољних временских пролика који онемогућавају Извршиоца у вршењу уговорених обавеза за време трајања временских прилика, и из других објективних разлога који се нису могли предвидети у тренутку објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку број 21/2018 односно из објективних разлога који су јасно и прецизно дефинисани у конкурсној документацији, односно уговору о јавној набавци број 21/2018 односно који су предвиђени посебним прописом, и то по захтеву Извршиоца, уз поштовање одредаба члана 115. Важећег Закона о јавним набавкама. Ти разлози могу бити повезани са изменама прописа, неочекиваним догађајима, мерама државне власти, потребом за отклањањем ризика од наступања штете, вишом силом, ванредним околностима, околностима које онемогућавају испуњење уговорних обавеза, а за које није одговорна страна која захтева продужетак уговореног рока, или другим објективним разлозима на које уговорне стране нису могле да утичу.

Обавезе Извршиоца услуга

Члан 6.

Извршилац се обавезује да:

- достави средства обезбеђења предвиђена уговором и конкурсном документацијом,
- сходно врсти пројектне документације чија израда је предмет овог уговора, достави решење о одговорним пројектантима по областима наведеним у техничким спецификацијама за јавну набавку број 21/2018 у складу са прописима
- наручиоцу достави пројектну документацију чија израда је предмет овог уговора, у уговореним роковима у свему под условима и на начин дефинисан пројектним задатком који је садржан у конкурсној документацији,



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

-сагласно прописима и правилима струке провери правилност техничких решења и рачунских радњи у техничкој документацији коју је израдио и да исте овери,
-техничку документацију, која је предмет овог уговора, опреми према захтевима надлежног органа за издавање потребних дозволе,
- предмер радова достави у екселу,
-отклони примедбе надлежних органа
-отклони примедбе на техничку документацију о свом трошку а које се јаве од стране извођача радова за време реализације пројекта.

Извршилац услуге одговара у попуности Наручиоцу за извршење посла који сам обавља и за извршење дела посла који за његов рачун обављају подизвођачи, а у случају заједничке понуде чланови групе одговару неограничено солидарно.

Обавезе Наручиоца услуга

Члан 7.

Наручилац се обавезује:

-да благовремено и уредно предузима акте и радње предвиђене овим уговором и да комуникацију са извршиоцем организује и врши на начин којим се обезбеђује што ефикасније и сврсисходније извршење уговорних обавеза, а посебно да , у примером року , извршиоцу у писаној форми пружи објашњење о Пројектном задатку, када извршилац то затражи, сходно одредбама овог уговора;
-да извршиоца благовремено обавештава о свим околностима које би могле бити од значаја и од утицаја на испуњење обавезе Извршиоца
-да омогући извршиоцу вршење предметних услуга уредним достављањем расположиве документације која је потребна за извршење уговорених услуга и предузимањем других потребних мера у складу са законом, другим релевантним прописима и уговореним обавезама;
-да уредно изврши плаћање, под условима и на начин предвиђен овим уговором.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 8.

Извршилац услуге се обавезује да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

Извршилац је дужан да на дан потписивања уговора, преда сопствене бланко менице које морају бити са клаузулама “безусловна”, “неопозива”, “наплатива на први позив”, “без протеста”, и то:

- 1 (једну) меницу, као гаранцију за повраћај авансног плаћања, у износу који одговара висини уговореног аванса са ПДВ-ом, са роком важења најкраће до правдања аванса (неће се примењивати ако понуђач не тражи авансно плаћање),



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

- 1 (једну) меницу, као гаранцију за добро извршење посла, у износу од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од уговореног рока за реализацију услуге

Менице и менична овлашћења морају бити прописно потписане и оверене од стране овлашћеног лица Понуђача, у складу са картаном депонованих потписа лица овлашћених за потпис. Уз менице достављају се и менична овлашћења, картон депонованих потписа и доказ о регистрацији меница код НБС.

Виша сила

Члан 9.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стане погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови и сли). Уговорна страна која је погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности (више силе) и доставити одговарајуће доказе.

Могућност измена уговора

Члан 10.

Уговорне стране могу приступити изменама уговора у погледу рокова и/или начина пружања уговорених услуга, као и у погледу уговорене вредности уговорених услуга и/или других елемената уговора, само на основу писаног анаекса, из објективних разлога који се нису могли предвидети у тренутку објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку на основу које је закључен овај уговор, односно из објективних разлога који су јасно и дефинисани у конкурној документацији за предметну јавну набавку, у овом уговору, односно који су предвиђени посебним прописима и то како по захтеву наручиоца, тако и по захтеву извршиоца, уз поштовање одредби члана 115. Закона о јавним набавкама.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Уговорна казна

Члан 11.

Уколико извршилац не извршава услугу у уговореним роковима, за сваки дан закашњења дужан је да плати уговорну казну која износи 0,2 % од уговорене цене, с тим што укупна вредност уговорне казне не може прећи 10% од износа укупно уговорене цене.

Уколико извршилац не изврши уговорену услугу или је делимично изврши, обавезан је да плати наручиоцу уговорну казну у висини од 10 % уговорене вредности услуге.

Право наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право наручиоца да захтева накнаду штете у складу са законом.

Ауторска права Пројектанта

Члан 12.

Извршилац услуга се обавезује да, без писмене сагласности Наручиоца, неће током рада објављивати нити учинити доступним трећим лицима документацију и податке на пословима који су предмет овог уговора, било у целини, било у деловима.

Наручилац постаје власник документације израђене на основу овог Уговора, када је извршилац преда Наручиоцу.

У тренутку предаје документације ауторско право се преноси на наручиоца.

Члан 13.

Извршилац услуге у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за услуге изведене од стране подизвођача, као и да их је сам извео.

Пружалац услуге одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача.

Члан 14.

Наручилац је обавезан да означи име, односно назив Пројектанта (аутора), приликом помињања Пројектанта и не сме да врши никакве измене нити преправке урађене пројектне документације без сагласности пројектанта.

Забрана измене пројектне документације из става 1. овог члана не искључује право Наручиоца да ангажује другог пројектанта који ће под сопственим именом изградити другачији пројекат.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Квалитет документације

Члан 15.

Пројектна документација мора бити израђена на начин одређен овим уговором, складу са прописима и правилима струке.

Пројектант је дужан да сагласно прописима и правилима струке провери правилност техничких решења и рачунских радњи у техничкој документацији коју је израдио и да исте овери.

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

Ракид уговора

Члан 16.

Уколи би израђена пројектна документација имала такав недостак који би је чинио неупотребљивом или би била израђена у супротности са изричитим условима овог уговора, наручилац може не тражећи претходно отклањање недостатака, раскинути овај уговор и захтевати накнаду штете.

У случају да извршилац не испуњава уговорне обавезе, наручилац задржава право да, поред наплате средстава обезбеђења за добро извршење посла раскине уговор са извршиоцем.

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 15 дана од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

Члан 17.

Плаћање обавеза које доспевају у 2018. години биће извршено до висине одобренх апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет.

Плаћање обавеза које доспевају у 2019 години биће извршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2019. годину. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавезе од стране Наручиоца.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Члан 18.

Изшилац услуга је у обавези да изради пројектну документацију у 6 (шест) примерака у писаном облику, у тврдом повезу и један примерак у дигиталној форми.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 19.

Сви евентуални спорови које проистекну из овог уговора решаваће се споразумно у супротном спор ће се решавати пред надлежним судом.

За све што није регулисано овим уговором важе одредбе Закона о облигационим односима, Закона о планирању и изградњи и други прописи који регулишу предметну област.

Члан 20.

Саставни део овог Уговора чине:

- 1.Понуда бр. _____ од _____ године,
- 2.Пројектни задатак.

Члан 21.

Овај уговор је сачињен у четири једнака примерака, по два за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

Образац "Модел уговора" **мора бити попуњен, оверен печатом и потписан** од стране понуђача.

У случају да се понуда подноси **самостално** или као **понуда са подизвођачем**, образац "Модел уговора" попуњава, оверава печатом и потписује овлашћено лице **ПОНУЂАЧА**.

Уколико **понуђачи подносе заједничку понуду**, група понуђача може да се определи да обрасце, као и образац "Модел уговора" потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача (овлашћена лица чланова групе понуђача) или група понуђача може да



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце, као и образац "Модел уговора".

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце, као и образац "Модел уговора", наведено треба дефинисати споразумом који мора садржати податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписивати и печатом оверавати обрасце, као и образац "Модел уговора".

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем којем буде додељен уговор.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

VIII УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упуство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена:

Понуђач даје понуду на **српском језику** (језику на којем је припремљена конкурсна документација и на коме се води поступак).

Захтеви у вези са сачињавањем понуде:

Од понуђача се очекује да је упознат са законом и другим важећим прописима који важе у Републици Србији.

Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући сва упутства, инструкције, форме, прилоге, услове уговора, захтеве у погледу врсте, техничких карактеристика / радова обухваћених (предмер и предрачун радова), као и друге елементе из предметне конкурсне документације.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште на адресу наручиоца **Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац**).

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, с тим да ће понуђач на коверти или кутији налепити образац дат у конкурсној документацији.

На полеђини коверте или кутије понуђач наводи свој назив (пословно или скраћено пословно име понуђача) и адресу, телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте или кутије је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе (пословно или скраћено пословно име) свих учесника у заједничкој понуди.

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 да учествује у више заједничких понуда (наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно овој забрани - члан 87. став 5. Закона о јавним набавкама).

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин одређен конкурсном документацијом за подношење понуда. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља (у смислу чл. 87. став 6. Закона о јавним набавкама).



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац
т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке
е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Измену, допуну, опозив или измену и допуну понуде треба доставити непосредно или путем поште на адресу наручиоца **Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац**), са назнаком:

"НЕ ОТВАРАТИ - ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА Ј.Н. РЕДНИ БРОЈ 21/2018 - Израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу или

"НЕ ОТВАРАТИ - ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА Ј.Н. РЕДНИ БРОЈ 21/2018 - Израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу или

"НЕ ОТВАРАТИ - ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА Ј.Н. РЕДНИ БРОЈ 21/2018 - Израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу или

"НЕ ОТВАРАТИ - ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА Ј.Н. РЕДНИ БРОЈ 21/2018 - Израда техничке документације за реконструкцију објеката у оквиру комплекса Опште болнице у Горњем Милановцу

На полеђини коверте или кутије понуђач наводи свој назив (пословно или скраћено пословно име понуђача) и адресу, телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да измену, допуну, опозив или измену и допуну понуде подноси група понуђача, на полеђини коверте или кутије је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе (пословно или скраћено пословно име) свих учесника у заједничкој понуди.

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

Рок за подношење понуда је **10.12.2018.** године до **12** часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 10.12.2018. године до 12 часова на адреси Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац.

Понуде морају бити поднете до дана и сата одређеног у року за подношење понуда - уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, за утврђивање благовремености понуде релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

примио, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда, односно није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

Наручилац ће приликом пријема 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 предати понуђачу потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда:

Јавно отварање понуда спровешће 10.12.2018. године у 12¹⁰ часова, на адреси наручиоца **Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац** (канцеларија 25). Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Отварање понуда врши Комисија за јавну набавку образована од стране Наручиоца. Наручилац је дужан да о поступку отварања понуда води записник о отварању понуда. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда. Наручилац је дужан да у току поступка обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама. Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац је дужан да понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда достави записник у року од три дана од дана отварања понуда.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће активно учествовати у поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена овлашћења, на основу којих ће доказати да су овлашћени за учешће у поступку отварања понуда.

Сви обрасци, као и образац модел уговора морају бити попуњени, печатом оверени и потписани од стране овлашћеног лица у зависности од начина подношења понуде, и морају садржати све тражене податке који треба да буду њихов саставни део.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Попуњавање образаца, као и обрасца модел уговора врши се хемијском оловком или машинским путем, а попуњени текст и бројеви морају бити читки.

Потписивање образаца од стране овлашћеног лица понуђача, као и обрасца модел уговора врши се својеручно и хемијском оловком или факсимилом.

Попуњени подаци морају бити јасни, недвосмислени, у свему у складу са конкурсном документацијом.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, а ту грешку исправи, дужан је да исправку потврди својим печатом и потписом.

Захтеви у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији:

Све обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације, попуњава понуђач (понуђач који наступа самостално), а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Када понуду подноси понуђач који у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу (понуђач који понуду подноси са подизвођачем), све обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације, попуњава ПОНУЂАЧ, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача (овлашћена лица чланова групе понуђача) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце из конкурне документације, изузев образаца изјава које се дају под материјалном и кривичном одговорношћу – *"Изјава о независној понуди"* и *"Изјава о поштовању обавеза у складу са чл. 75. Став 2. Закона о јавним набавкама"* које морају бити потписане и оверене печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације, изузев образаца изјава које се дају под материјалном и кривичном одговорношћу – *"Изјава о независној понуди"* и *"Изјава о поштовању обавеза у складу са чл. 75. Став 2. Закона о јавним набавкама"*, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона о јавним набавкама (саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и обавезно садржи податке предвиђене чланом 81. Закона о јавним набавкама, као друга питања која је наручилац



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

одредио предметном документацијом и предвидео обавезу понуђача из заједничке понуде да то изричито дефинишу споразумом).

Овлашћено лице

Овлашћеним лицем сматра се лице које је као такво уписано у регистар као лице овлашћено за заступање. Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити **ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ**.

Заштита података

Заштита података уређена је чланом 14. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15).

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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.

Наручилац ће као поверљиве податке, чувати оне податке у понуди који су као такви означени, односно који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменутих ознака потпис овлашћеног лица понуђача.

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 поменутих ознака потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац није дефинисао посебне захтеве у погледу заштите поверљивости података које је ставио понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче, односно предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Партије

Предметна набавка није обликована у партије.

Понуда са варијантама

Понуда са варијантама **није** дозвољена.

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

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима и група понуђача која подноси заједничку понуду.

На основу члана 87.став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15) прописано је да 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", понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у "Обрасцу понуде" наведе да понуду подноси са подизвођачем.

Понуђач је дужан да уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача (пословно или скраћено пословно име подизвођача и друге податке тражене конкурсном документацијом), а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору о јавној набавци.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упуством како се доказује испуњеност услова.

Сагласно члану 80. став 9. Закона о јавним набавкама наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. У предметном поступку јавне набавке наручилац не дозвољава преношење доспелих потраживања директно подизвођачу.

Извођач 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. У наведеном случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Извођач 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.

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. Закона о јавним набавкама.

Друга питања која се уређују споразумом:

Уколико се понуђачи из заједничке понуде одреде да један понуђач из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације, наведено треба дефинисати споразумом који мора садржати податке о понуђачу који ће у име групе потписати и печатом оверити обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације (изузев образаца који се дају под материјалном и кривичном одговорношћу који морају бити потписани и оверени печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача).



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Захтеви у погледу траженог начина, рока и услова плаћања, рока извршења услуге, рока важења понуде, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање уговорених вредности извршиће се на следећи начин:

1. аванс 50 % по испостављању авансног рачуна и достављању средстава обезбеђења у 2018 години
2. по испостављеним рачунима за засебне делове пројекта у 2019 години
3. Рок за плаћање је 45 дана од дана рачуна

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге не може бити дужи од 60 календарских дана од дана закључења уговора. Детаљно регулисање питања везаних за рок извршења услуге извршено у моделу уговора, као услов будућег уговора.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Захтев у погледу рока важења понуде

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

На основу члана 90. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15), 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.

Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Укупна 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 укупна цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачунато извођење предметних радова са свим потребним материјалом, опремом и др.

У цену улазе и трошкови транспорта порушеног материјала на депонију коју добављач сам обезбеди.

Јединичне цене по позицијама из понуде су фиксне и не могу се мењати услед повећања цене елемената на основу којих су одређене (фиксне и непроменљиве).

Ако је у понуди, понуђена неубичајено ниска цена (исказана неубичајено ниска цена), наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

Неубичајено ниска цена у смислу члана 92. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15) је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену (у смислу Закона о јавним набавкама **"упоредиво тржишна цена"** је цена на релевантном тржишту узимајући у обзир предмет јавне набавке, развијеност тржишта, услове из конкурсне документације као што су начин плаћања, количине, рок испоруке, рок важења уговора, средство обезбеђења, гарантни рок и сл.) и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неубичајно ниску цену, дужан је да од понуђача захтева детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, а нарочито наводе у погледу економике начина градње, производње или изабраних техничких решења, у погледу изузетно повољних услова који понуђачу стоје



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

на располагању за извршење уговора или у погледу оригиналности производа, услуга или радова које понуђач нуди. У наведеном случају наручилац је дужан да понуђачу одреди примерен рок за одговор. Наручилац је дужан да по добијању образложења провери меродавне саставне елементе понуде. Наручилац нарочито проверава испуњење обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и заштити права интелектуалне својине од стране понуђача или кандидата и може од понуђача захтевати достављање одговарајућих доказа.

Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. ,а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, Београд, улица Саве Машковића број 3-5, www.poreskauprava.gov.rs а подаци о локалним пореским обавезама у надлежној градској односно општинској управи за пореску администрацију.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, улица Руже Јовановић број 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, Београд, улица Немањина 22-26, www.merz.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Београд, улица Немањина 11, www.minrzs.gov.rs.

Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Средства финансијског обезбеђења

Средства финансијског обезбеђења понуђач подноси на начин предвиђен у конкурсној документацији.

На основу члана 61. став 7. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 13 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/15) у предметном поступку јавне набавке наручилац



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

захтева подношење средства финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза.

Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу.

У складу са одредбама Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/15) у делу финансијског обезбеђења **испуњења својих уговорних обавеза** наручилац је предвидео обавезу подношења **меница и то: меница за озбиљност понуде, меница за повраћај аванаса и меница за добро извршење посла.**(као средства финансијског обезбеђења) од стране **понуђача којем је додељен уговор** (доставља само онај понуђач којем је додељен уговор) .

У делу финансијског обезбеђења испуњења својих обавеза из уговора о јавној набавци наручилац је предвидео обавезу да је сваки понуђач - *дужан* да у понуди достави:

1) СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је обавезан да уз понуду достави 1 (једну) сопствену бланко меницу за озбиљност понуде, у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача, у складу са картаном депонованих потписа лица овлашћених за потпис. Меница мора бити са клаузулама “безусловна”, “неопозива”, “наплатива на први позив”, ”без протеста” и мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу мора бити достављено и менично овлашћење, фотокопија картона депонованих потписа овлашћених лица и доказ о регистрацији менице код НБС.

У меничном овлашћењу треба да стоји да ће се меница реализовати у следећим случајевима:

- Ако је Понуђач изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Наручиоца,
- Ако је понуђач, иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од Наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор сходно условима из понуде,
- Ако Понуђач не обезбеди или одбије да достави гаранције за повраћај авансног плаћања (ако понуђач тражи авансно плаћање), за добро извршење посла и за отклањање недостатака у гарантном.

Рок важења менице не може бити краћи од рока важења понуде.

Изабрани Понуђач дужан је да на дан потписивања уговора, преда сопствене бланко менице које морају бити са клаузулама “безусловна”, “неопозива”, “наплатива на први позив”, ”без протеста”, и то:

- 1 (једну) меницу, као гаранцију за повраћај авансног плаћања, у износу који одговара висини уговореног аванса са ПДВ-ом, са роком важења најкраће до правдања аванса



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

- 1 (једну) меницу, као гаранцију за добро извршење посла, у износу од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од уговореног рока за реализацију услуге

Менице и менична овлашћења морају бити прописно потписане и оверене од стране овлашћеног лица Понуђача, у складу са картаном депонованих потписа лица овлашћених за потпис. Уз менице достављају се и менична овлашћења, картон депонованих потписа и доказ о регистрацији меница код НБС.

Додатне информација или појашњења у вези са припремањем понуда и комуникација у поступку јавне набавке

Заинтересована лица могу, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуда, **најкасније 5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде, у ком случају је наручилац дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави 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, **Ј.Н. РЕДНИ БРОЈ 21/2018"**.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште (**адреса наручиоца: Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац**), електронске поште (**е-mail наручиоца : jn@gornjimilanovac.rs**).

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

Измене и допуне конкурсне документације

Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15), а приликом спровођења поступка јавне набавке, предвиђа могућност да наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију (пример: у конкурсној документацији од стране наручиоца учињени одређени пропусти и сл.). У наведеном случају наручилац је дужан да без одлагања те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

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

Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допунствене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН (*заштита интегритета поступка и забрана радног ангажовања код добављача*);
- 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 ће 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 јавне набавке, за период од претходне три године.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Докази могу бити:

- 1) правоснажна 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 набавке, који се односи на испуњење у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа (као доказ), а који доказ се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

Наручилац није одредио елементе о којима ће се преговарати.

Врста критеријум за доделу уговора: најнижа понуђена цена

Предност за домаће понуђаче и добра

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге или изводе радове, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5% у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из члана 86. став 6. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 86/15).

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из члана 86. став 6. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 86/15).

Да би понуда домаћег и страног понуђача била упоредива, у понуђену укупну цену страног понуђача урачунавају се и царинске дажбине.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Предност дата по овом законском основу, у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума, а у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових државних чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Захтев који произилази из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Понуђач је у обавези да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Коришћење патената и права интелектуалне својине трећих лица

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

Утврђивање благовремености поднетих понуда

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном у позиву за подношење понуда сматраће се неблаговременом. Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Оцена понуда

Комисија за јавну набавку ће након отварања понуда приступити прегледу и оцени поднетих понуда.

Одговарајућа понуда је понуда кој је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Битни недостаци понуде

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Услови за доделу уговора

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Прихватљиве понуде наручилац рангира применом критеријума за доделу уговора одређеног у позиву за подношење понуде и конкурсној документацији.

Након спроведене стручне оцене понуда, на основу извештаја комисије наручилац доноси одлуку о додели уговора, ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду.

Одлука о додели уговора

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о додели уговора најкасније до 25.12.2018 године

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи елементе одређене чланом 108. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од три дана од дана доношења.

Одлука о обустави поступка

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, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и да је достави понуђачима у року од три дана од дана доношења одлуке, као и да објави обавештење о обустави поступка у року од пет дана од дана коначности одлуке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. Закона о јавним набавкама.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Коначна одлука о обустави поступка представља извршни наслов за трошкове припремања понуде из члана 88. став 3. Закона о јавним набавкама.

Рок и начин подношења захтева за заштиту права са упуством о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама

Поступак заштите права у поступку јавне набавке регулисан одредбама члана 138. до 167. ЗЈН.

У складу са чланом 148.ЗЈН, захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице. Захтев за заштиту права у име понуђача односно заинтересованог лица, може да поднесе пословно удружење. Захтев за заштиту права може да поднесе и Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Чланом 149.ЗЈН дефинисано је да се захтев за заштиту права подноси Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, (у даљем тексту: Републичка комисија), а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. став 6. до 9. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), односно захтев за заштиту права се доставља **непосредно** на адресу наручиоца **адреса наручиоца: Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац**), електронске поште (**е-mail наручиоца : jn@gornjimilanovac.rs**).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У овом случају подношења захтева за заштиту права, долази до застоја рока за подношење понуда.

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 а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако 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 предходног захтева.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. ЗЈН. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или препорученом пошиљком са повратницом.

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.

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

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12,14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, 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;
- (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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

(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.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

ДУЖНИК - НАЛОГОДАВАЦ		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС	
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	шифра плаћања 253	валута РСД	износ Износ таксе
сврха плаћања Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	број модела	рачун дужника - налогодавца Бр. рачуна налогодавца	
прималац Буџет Републике Србије	број модела	рачун повериоца - прималца 840-30678845-06	
печат и потпис налогодавца	број модела	позив на број (одебрине) Број или ознака јавне набавке	
место и датум прејема	датум валуте		

Календарски износ: www.gornjimilanovac.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

УПЛАТНИЦА		НАЛОГ ЗА УПЛАТУ	
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	шифра плаћања 153	валута РСД	износ Износ таксе
сврха уплате Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	рачун прималца 840-30678845-06		
прималац Буџет Републике Србије	модел и позив на број (одебрине) Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца	место и датум прејема		
		датум валуте	

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

Закључење уговора

Наручилац је дужан да 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.

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 не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.



ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Ул.Таковска бр.2,32300 Горњи Милановац

т: +381 32 515-0047 –Група за јавне набавке

е-адреса: jn@gornjimilanovac.rs

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац је дужан да објави обавештење о закљученом уговору о јавној набавци у року од пет дана од дана закључења уговора.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. Закона о јавним набавкама.

Забрана закључења уговора

Наручилац не може закључити уговор о јавној набавци са понуђачем у случају постојања сукоба интереса.

Лице у односу са којим постоји сукоб интереса, не може бити подизвођач понуђачу којем је додељен уговор, нити члан групе понуђача којој је додељен уговор.

Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки ће на захтев наручиоца одобрити закључење уговора, ако наручилац доказе да би забрана закључења уговора проузроковала велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, односно значјано угрозила интерес Републике Србије, да је предузео све мере ради сузбијања штетних последица, да остали понуђачи не испуњавају услове из поступка, односно да је након рангирања њихових понуда разлика у цени већа за 10% или број пондера већи за десет у корист изабраног понуђача.

Одлука Републичке комисије објављује се на интернет страници наручиоца, Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки и на Порталу јавних набавки.