

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ РАЧА
Ул.Карађорђева бр.48

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Јавна набавка мале вредности – услуга
Израда плана детаљне регулације – зоне „Центар“
Партија 1

(Јавна набавка: бр. 404-80/19-IV-00)

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	14.11.2019 до 10 часова
Јавно отварање понуда:	14.11.2019 у 10,30 часова

Укупан број страна конкурсне документације: 35 страна

Рача, октобар 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 404-80/19-IV-00 од 29.10.2019 године, Решења о образовању комисије број 404-80/19-IV-00 од 29.10.2019 године припремљена је следећа:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности - услуга
Израда плана детаљне регулације – зоне „Центар“

Редни број јавне набавке: 10/19

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I.	Општи подаци о јавној набавци	3
II.	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, предмет пројектовања, циљ пројектовања и пројектни задатак.	5
IV	Услови за учешће у поступку и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Образац понуде	23
VII	Модел уговора	27
VIII	Образац трошкова припреме понуда	30
IX	Образац изјаве о независној понуди	31
X	Изајава понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2 Закона о јавним набавкама.	32
XI	Образац Менично писмо и менично овлашћење за озбиљност понуде	33
XII	Образац Менично писмо и менично овлашћење за добро извршење посла	34
XIII	Захтев за регистрацију менице	35

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца: Општинска управа општине Рача

Адреса: Карађорђева бр. 48, 34210 Рача

ПИБ:101228415

Матични број:07113838

Број рачуна: 840-87640-78

Врста поступка јавне набавке:

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

Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 10/19 је услуга Израде плана детаљне регулације зоне „Центар“

Циљ Поступка:

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора -Израде плана детаљне регулације зоне „Центар“

Контакт особа:

Стевановић Јелена

Након преузимања конкурсне документације, заинтересована лица могу искључиво у писаном облику, путем е-маил адресе тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, или на наведену: jelena.stevanovic@raca.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 10/19 је услуга Израде плана детаљне регулације зоне „Центар“

2. Назив односно ознака из општег речника јавних набавки:

71410000 Услуге просторног планирања.

**Пројектни задатак за израду Плана детаљне регулације зоне „Центар“
У Рачи**

Правни основ

План детаљне регулације израђује се у складу са:

- Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/18, 31/19 и 37/19);
- Правилником о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС“, број 32/19);
- Правилником о садржини и начину вођења и одржавања Централног регистра планских докумената, Информационог система о стању у простору и локалног информационог система и дигиталном формату достављања планских докумената („Службени гласник РС“, број 33/15), којим се ближе прописује садржина и начин вођења и одржавања Централног регистра планских докумената, Информационог система о стању у простору и локалног информационог система планских докумената, као и дигиталних формата достављања планских докумената;
- Одлуком о изради Плана детаљне регулације зоне “Центар” (“Службени гласник општине Рача”, бр. 15/2019,) и Одлука о продужењу рока израде (“Службени гласник општине Рача”, бр. 27/2019)
- Саставни део Одлуке о изради ПДР-а је и Одлука о не изради стратешке процене утицаја на животну средину Плана детаљне регулације зоне „Центар“ бр.501-5/3-IV-00 од 24.04.2019.године, уз претходно прибављено мишљење органа надлежног за заштиту животне средине.

Плански основ

Плански основ за израду Плана детаљне регулације је План генералне регулације градског насеља Рача (Службени гласник општине Рача”, број 11/12 и 14/15).

Обавезе Наручиоца

Наручилац ће обезбедити важећу планску документацију за планско подручје у границама Плана детаљне регулације.

Обавеза Наручиоца је и да обави сарадњу на прикупљању података и услова од надлежних институција, уз стручну помоћ изабраног обрађивача планског документа/извршиоца услуге, на припреми свих потребних захтева.

Технички опис

Израда Плана детаљне регулације према Закону о планирању и изградњи и Правилнику о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања. Израда Плана детаљне регулације мора да буде усклађена у свему са важећом законодавном регулативом. План детаљне регулације обухвата подручје површине око 11 хектара.

Граница је дефинисана као прелиминарна, а дефинитивна ће се утврдити кроз израду нацрта планског документа.

Оквирне границе обухвата планског документа са описом

Оквирну границу плана представља уже подручје центра градског насеља Рача и то

део улице Краља Петра I, улице Краља Александра Карађорђевића, Немањина, Цариградска, Радоја Домановића, део Карађорђевог, ул. Милоша Савковића и поток Мићаковац.

Опис граница обухвата плана:

- са источне стране регулација улице Немањина (кп.бр.635), где пресеца улицу Карађорђевог (кп.бр.642) и наставља регулацијом улице Александра Карађорђевића (кп.бр.645) до улице Краља Петра I (кп.бр.412/2).
- са јужне стране регулација улице Краља Петра I (кп.бр.411/37 и 412/2), где пресеца поток Мићаковац (кп.бр.646) и наставља регулацијом улице Краља Петра I (кп.бр.385/31) до улице Милоша Савковића (кп.бр.385/37).
- са западне стране регулација улице Милоша Савковића (кп.бр.385/37), наставља уз поток Мићаковац (кп.бр.646) до улице Карађорђевог (кп.бр.634/1).
- северне стране од потока Мићаковац (кп.бр.646) пресеца улицу Карађорђевог (кп.бр.634/1) и наставља регулацијом улице Карађорђевог (кп.бр.634/1), наставља улицом Радоја Домановића (кп.бр.637), затим наставља регулацијом улице Цариградске (кп.бр.638) до Немањине улице(кп.бр.635).

Израда Плана детаљне регулације подразумева припрему следећег:

- израда катастарско-топографског плана;
- израда материјала за рани јавни увид;
- припрема материјала за прибављање услова и сагласности од имаоца јавних овлашћења;
- израда нацрта плана детаљне регулације који се састоји из текстуалног и графичког дела, у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи и Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања;
- израда финалне верзије плана детаљне регулације;
- израда аналитичко-документационе основе;

Текстуални и графички део Плана детаљне регулације се израђује у аналогном и дигиталном облику у три примерка.

Графички део плана јесу графички прилози, које се израђују као дигитални прилог и аналогни прилог (штампани графички прилози).

Дигитални графички прилози су векторски подаци који се израђују у софтверским пакетима заснованим на ГИС/CAD технологији. Слојеви дигиталне карте се израђују и предају искључиво у једном од следећих фајл формата: *.shp, *.mxd, *.dwg, *.dxf, *.mif, *.dgn, *.kml или *.xml (други фајл формати, као што су *.pdf, *.dwt, *.cdr и др. не сматрају се валидним).

Израда Плана детаљне регулације зона „Центар“ у Рачи

Планом детаљне регулације створиће се плански основ за директно спровођење, у смислу директног спровођења издавањем локацијских услова у складу са законом. Методологија израде са обавезама Извршиоца и Наручиоца израда Плана детаљне регулације, обухвата следеће фазе:

- израду катастарско-топографског плана, обавеза Извршиоца;
- израду материјала за рани јавни увид, обавеза Извршиоца;
- оглашавање и спровођење раног јавног увида, обавеза Наручиоца;

- израду Нацрта Плана детаљне регулације, обавеза Извршиоца;
- стручна контрола Нацрта Плана детаљне регулације, обавеза Наручиоца (уз обавезу Извршиоца да презентира нацрт планског документа на седници Комисије за планове и поступи по евентуалним примедбама из закључка Комисије за планове);
- оглашавање и спровођење јавног увида, обавеза Наручиоца (уз обавезу Извршиоца да присуствује презентацијама у току јавног увида, које ће бити дефинисане огласом);
- израда одговора обрађивача плана на евентуално поднете примедбе у току јавног увида, обавеза Извршиоца;
- израда Извештаја о спроведеном јавном увиду, обавеза Наручиоца (уз обавезу Извршиоца да присуствује јавној и затвореној седници Комисије за планове и да поступи по свим прихваћеним примедбама од стране Комисије за планове);
- израда финалне верзије Плана детаљне регулације, обавеза Извршиоца;
- поступак доношења Плана детаљне регулације, обавеза Наручиоца.

Извршилац услуге је обавезан да:

- активно учествује у свим фазама израде и усвајања Плана детаљне регулације (спровођење процедуре раног јавног увида, стручне контроле, јавног увида и усаглашавања и поступања по мишљењима надлежних органа предлог акта којим се утврђује план детаљне регулације);
- за потребе одржавања раног јавног увида и прибављања услова за израду плана детаљне регулације, припреми одговарајући материјал и Наручиоцу достави одговарајући број примерака у аналогном и дигиталном формату, у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима из предметне области;
- за потребе одржавања стручне контроле и спровођења процедуре јавног увида припреми и преда Наручиоцу одговарајући број комплета текстуалног и графичког дела нацрта плана, у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима из предметне области;
- за потребе трајног чувања усвојеног Плана детаљне регулације достави Наручиоцу три примерка комплета плана са текстом објављеним у Службеном гласнику и графичким прилозима у тврдо укориченом повезу, као и три примерка у дигиталном облику;
- достави Наручиоцу три примерка аналитичко - документационе основе у аналогном и дигиталном формату;
- преда границу обухвата планског подручја у gml дигиталном формату, у складу са Правилником о садржини и начину вођења и одржавања централног регистра планских докумената, информационог система о стању у простору и локалног информационог система и дигиталном формату достављања планских докумената.

Израда Плана детаљне регулације зона „Центар“

Смернице за израду Плана детаљне регулације:

- у обухвату планског документа, дефинисати површине за јавне и остале намене;
- плански документ мора садржати план парцелације за површине јавне намене;
- на површинама остале намене, претежна намена су површине за индустрију и производњу (“радна зона”), а као компатибилне намене треба дефинисати услужне и комерцијалне делатности свих врста и слично;
- планским документом разрешити прикључење предметне зоне, на електроенергетски систем, гасну инфраструктуру и остале системе инсталација.

Циљ израде и доношење плана детаљне регулације је дефинисање површина јавне намене од осталих намена, а у циљу задовољења најразличитијих потреба становништва

Раче. Одређивање површина јавне намене у складу са урбанистичким нормативима и правилима за одређене јавне службе и делатности. Уређење планираних саобраћајница, а у циљу стварања услова за изградњу саобраћајне и друге инфраструктуре. Утврђивање намене земљишта на површинама за остале намене и дефинисање правила грађења.

План садржи:

- 1) границе плана и обухват грађевинског подручја, поделу простора на посебне целине изоне;
- 2) детаљну намену земљишта;
- 3) регулационе линије улица и јавних површина и грађевинске линије са елементима за обележавање на геодетској подлози;
- 4) нивелационе коте улица и јавних површина (нивелациони план);
- 5) попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте;
- 6) коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру;
- 7) мере заштите културно-историјских споменика и заштићених природних целина;
- 8) локације за које се обавезно израђује урбанистички пројекат или расписује конкурс;
- 9) правила уређења и правила грађења по целинама и зонама;
- 10) друге елементе значајне за спровођење плана детаљне регулације.

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

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

1.1. Обавезни услови:

Понуђач у поступку јавне набавке мора испуњавати следеће обавезне услове:

1.1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно, уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона).

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

1.1.3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона).

Понуђач је дужан да при састављању 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН). (Образац изјаве понуђача).

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, услове наведене под тачкама 1.1.1, 1.1.2, и 1.1.3 понуђач доказује изјавом којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.

Понуђач у поступку јавне набавке мора испуњавати следеће додатне услове:

1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

1.2.1. КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Да понуђач има најмање 5 (пет) запослених лица, од којих најмање:

-1 (једног) Одговорног урбанисту за руковођење израдом урбанистичких планова и урбанистичких пројеката, са лиценцом бр. 200, Инжењерске коморе Србије, према Закону о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011, 121/2012 и 132/2014).

1.2.2. ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Да понуђач испуњава услове у погледу техничког капацитета и то:

- Да понуђач поседује најмање 1 лиценцирани софтвер неопходан за цртање на GIS/CAD основи (или еквивалентно).
- Да понуђач поседује – најмање 2 рачунара.
- Да понуђач поседује – најмање 1 скенер формата А3 (или већег формата).
- Да понуђач поседује – најмање 1 плотер формата А0 (или већег формата).

1.2.3. ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

Да у претходних 365 дана до дана објављивања позива за подношење понуда није био неликвидан. Да је у 2018. години остварио укупан приход у износу од мин. 1.000.000,00 динара са пдв-ом .

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује достављањем писмене изјаве у складу са чланом 77.став 4. Закона о јавним набавкама.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

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

У складу са чланом 79. став 1. ЗЈН 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 наведених у конкурсној документацији.

Наручилац задржава право да, на писани захтев, по окончању поступка отварања понуда изврши контролу испуњености услова за учешће у предметном поступку јавне набавке од стране понуђача, члана групе понуђача и/или подизвођача увидом у релевантна документа. Уколико

Наручилац утврди да је понуђач, члан групе понуђача и/или подизвођач доставио нетачне податке о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, та понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку ЈНМВ услуга број 10/19 – Израде плана детаљне регулације зоне „Центар“ испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (односно како је регулисано споразумом)

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку ЈНМВ услуга број 10/19 – Израде плана детаљне регулације зоне „Центар“, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Општинска управа општине Рача, Ул. Карађорђева бр. 48, 34210 Рача, са назнаком: „Понуда за јавну набавку: бр. 10/19 – у поступку ЈНМВ– Израде плана детаљне регулације зоне „Центар“ – НЕ ОТВАРАТИ. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14.11.2019. године до 10⁰⁰ часова.**

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

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

Понуда мора да садржи:

- Сву документацију прописану Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом. У супротном ће понуда бити одбијена.

- Понуда се подноси на обрасцима из конкурсне документације. Понуђач мора у обрасцу конкурсне документације попунити сва празна места, и то читко - штампаним словима, хемијском оловком. Евентуалне грешке начињене приликом попуњавања обрасца понуде, које су исправљене од стране понуђача, морају посебно бити оверене печатом понуђача и потписом овлашћеног лица понуђача.

- Понуђач ће доставити:

1. Попуњен, од стране понуђача потписан и печатом оверен образац понуде,
2. Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона; (оверене печатом понуђача и потписане од стране одговорног лица);
3. Модел уговора (попуњен, оверен печатом понуђача и потписан од стране одговорног лица);
4. Изјаву о независној понуди (потписану и оверену печатом понуђача);
5. Изјаву понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама.
6. Образац Трошкови понуде (Образац није неопходно попунити и потписати);
7. Меницу и менично овлашћење за озбиљност понуде
8. Менично овлашћење за добро извршење посла.

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

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка је обликована по партијама

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа општине Рача, Ул. Карађорђева бр.48, 34210 Рача, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга: у поступку ЈНМВ услуга број 10/19 – Израде плана детаљне регулације зоне „Центар” - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга: Израде плана детаљне регулације зоне „Центар” ЈНМВ број 10/19 НЕ ОТВАРАТИ”или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга: Израде плана детаљне регулације зоне „Центар” ЈНМВ број 10/19 - НЕ ОТВАРАТИ”или

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 20%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Испуњеност обавезних и додатних услова услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, подизвођач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача,*) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 1) Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, члан групе понуђача доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

9.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

- У року од 45 дана по достављању рачуна а по предаји Предлога плана-финалне верзије, на основу извештаја Комисије за планове о обављеном јавном увиду, стручној расправи и усвајању од стране Скупштине општине.

9.2 Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда.

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуга :

– **Максимални рок од за израду плана детаљне регулације износи 8 месеци.**

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Напомена-наведени рок од 8 месеци не обухвата време потребно за рани јавни увиди, јавни увид, стручну расправу о радној и финалној верзији планова.

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

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

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

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

12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

- Понуђач је уз понуду обавезан да достави једну сопствену бланко меницу за озбиљност понуде у висини 5% од вредности понуде без ПДВ-а, печатирану и потписану од стране овлашћеног лица понуђача и меничног овлашћења које садржи клаузуле „безусловно“, „платива на први позив“ „без права на приговор“, фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну са ОП обрасцима за исте и потврду банке о извршеној регистрацији менице. 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 једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини 10% од вредности уговора.

➤ Као гаранцију Извршилац услуге ће предати Наручиоцу у тренутку закључења Уговора: -меницу и менично овлашћење за добро извршење посла са калузулама „Неопозива», «безусловна» и «наплатива на први позив без права приговора» у износу од 10% вредности уговора (без ПДВ-а) и са роком важности 30 дана дуже од дана када је записнички констатована примопредаја извршених услуга.

Меницу менично овлашћење за добро извршење посла Извршилац предаје Наручиоцу при потписивању Уговора, које је Наручилац дужан да врати на захтев Извршиоца по истеку рока из претходног става.

Под добрим извршењем посла Наручилац подразумева вршење услуге у свему на начин и у роковима предвиђеним овим Уговором. Меницу као гаранцију за добро извршење посла Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора се продужити за исти број дана за који ће бити продужен рок.

Понуђач је дужан да уз меницу и овлашћење из овог члана достави и захтев за регистрацију менице оверен од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник Републике Србије» бр.56/2011) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Поднете менице не могу да садрже додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месу надлежност за решавање спорова.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику: *путем поште на адресу Наручиоца: Општинска управа општине Рача, Ул. Карађорђева бр. 48, 34210 Рача, или путем електронске поште на e-mail: jelena.stevanovic@raca.rs* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 10/19

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Избор најповољнијег понуђача за сваку партију извршиће се на основу критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу са краћим роком завршетка услуге.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подшења понуда (Образац изјаве)

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља на mail jelena.stevanovic@gasa.rs или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу Карађорђева бр. 48, 34210 Рача. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово

подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број ЈН 10/19 сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. овог члана, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку број _____
–Израда Плана детаљне регулације зоне ”Центар“

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Израда Плана детаљне регулације зоне „Центар“

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а	
ПДВ 20%:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	
Начин плаћања	У року од 45 дана по достављању рачуна а по предаји Предлога плана-финалне верзије, на основу извештаја Комисије за планове о обављеном јавном увиду, стручној расправи и усвајању од стране Скупштине општине.
Напомена: У цену је неопходно урачунати прибављање овереног катастарско-топографског плана.	
Рок израде планске документације: (максимално 8 месеци)	_____ месеци од закључења уговора
Рок важења понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

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 поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII. МОДЕЛ УГОВОРА

Израда плана детаљне регулације –зоне „Центар“

-Партија 1-

Између:

1. **Општинска управа општине Рача**, ул. Карађорђева бр. 48, матични број 07113838, ПИБ:101228415, коју заступа начелник **Горан Максковић** (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун бр. _____ отворен код пословне банке _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Додављач)

Члан 1.

Предмет уговора је Израда плана детаљне регулације –зона „Центар“ -Партија 1

Уговорене услуге из става 1. овог члана Додављач ће извршити за рачун Наручиоца и то у свему према понуди _____ од _____._____. године, и пројектним задатком Наручиоца.

Члан 2.

Наручилац се обавезује да Додављачу плати услуге које су предмет Уговора по међусобно уговореним ценама датим у Понуди бр. _____ од _____ године. Укупна уговорна цена износи _____ (и словима: _____) динара без пореза на додату вредност, односно _____ (и словима: _____) динара са порезом на додату вредност

Члан 3.

Наручилац исплаћује уговорени износ по фактури Додављача у свему према понуди.

Члан 4.

Наручилац ће извршити уплату уговорене цене из члана 3. на рачун фирме " _____", из _____, број рачуна _____, у року од 45 дана по испостављању рачуна по предаји Предлога

плана-финалне верзије, на основу извештаја Комисије за планове о обављеном јавном увиду, стручној расправи и усвајању од стране Скупштине општине

Члан 5.

Рок за реализацију целокупне документације је _____ дана од закључења уговора.
(не дуже од 8 месеци)

Члан 6.

Добављач има право на продужење рока из члана 5. овог Уговора у случају дејства више силе.

Рок из члана 5. овог Уговора продужиће се за онолико дана колико је сметња трајала, што уговорне стране писмено констатују.

Члан 7.

Добављач је у обавези да за услуге из члана 1. овог Уговора изврши у складу са техничким прописима и стандардима, а на нивоу савремених научних достигнућа. Добављач је одговоран за исправност опште концепције, техничких решења, техничку и нумеричку тачност прорачуна и графичке документације.

Члан 8.

Ако Наручилац одустане од извршења дела уговорених услуга који је већ узет у рад од стране Добављач, дужан је да исплати вредност започетих услуга као да су извршене, а Добављач је обавезан да исте заврши и преда Наручиоцу.

У случају да Наручилац жели да одустане од израде неког дела посла пре него што је започет, у обавези је да писмено обавести Добављача најмање 15 дана пре почетка радова на том послу.

Члан 9.

Добављач је дужан да техничку документацију на захтев Наручиоца, образложи и брани пред Комисијом за планове и без посебне накнаде поступи по оправданим примедбама комисије одмах од дана пријема тих примедби у писменој форми, а под условом да исте не представљају промену пројектног задатка.

Добављач сноси све трошкове својих представника у раду Комисије за техничку контролу.

Члан 10.

Добављач је у обавези да План детаљне регулације изради у складу са пројектним задатком.

За све остале елементе који су потребни за израду плана детаљне регулације а нису предвиђени у овом пројектном задатку применити техничке прописе који дефинишу законску регулативу у домену предвиђену за наведену област.

Планска документација мора да садржи све прилоге како би се по њему могли несметано изводити сви радови.

Пројектант је у обавези да урађену техничку документацију допуни у свему према усаглашеним примедбама техничке контроле.

Планску документацију испоручити у свему према пројектном задатку.

Члан 11.

Као гаранцију Добављач услуге ће предати Наручиоцу уз Уговор:

-меницу и менично овлашћење за добро извршење посла са калузулама «Неопозива», «безусловна» и «наплатива на први позив без права приговора» у износу од 10% вредности уговора (без ПДВ-а) и са роком важности 30 дана дуже од дана када је записнички констатована примопредаја извршених услуга.

Меницу и менично овлашћење за добро извршење посла Извршилац предаје Наручиоцу у тренутку потписивања Уговора, које је Наручилац дужан да врати на захтев Извршиоца по истеку рока из претходног става.

Под добрим извршењем посла Наручилац подразумева вршење услуге у свему на начин и у роковима предвиђеним овим Уговором. Меницу као гаранцију за добро извршење посла Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора се продужити за исти број дана за који ће бити продужен рок.

Понуђач је дужан да уз меницу из овлашћења из овог члана достави и захтев за регистрацију менице оверен од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник Републике Србије» бр.56/2011) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Поднете менице не могу да садрже додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месу надлежност за решавање спорова.

Члан 12.

Ако Добављач неуредним испуњењем уговорних обавеза искључиво својом кривицом или немаром не уради уговорену планску документацију у року предвиђеним чланом 5. овог уговора, дужан је да плати Наручиоцу, за сваки дан кашњења уговорну казну у висини од 5‰ (пет пропромилла) од вредности радова у кашњењу, стим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% (пет процената) уговорене вредности из Члана 2.

Наручилац задржава право једнострано раскине Уговор са Добављачем уколико у предвиђеном року неизвршу своју обавезу предвиђену чланом 5 уговора.

Члан 13.

Сматраће се да је Добављач предао Наручиоцу техничку документацију из члана 1. овог Уговора, када Наручилац потпише да је исту примио, под условом да је добио позитивно мишљење од Комисије за планове

Члан 14.

Измене и допуне овог Уговора могу се вршити само уз обострану сагласност уговорних страна и то у форми Анекса уговора.

У случају раскида Уговора до којег би евентуално дошло сагласношћу воља уговорних страна, саговорачи ће евентуалне штете настале раскидом Уговора надокнадити једна другој.

Члан 15.

Сва евентуална спорна питања решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна.

Уколико се евентуални неспоразуми не могу решити на начин предвиђен претходним ставом овог члана, настале спорове ће решити надлежан суд.

Члан 16.

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

НАРУЧИЛАЦ ПОСЛА

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

м.п.

НАПОМЕНА:

Модел уговора понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Израда Плана детаљне регулације зоне “Центар“

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Место: _____

Датум: ____ . ____ . ____ . године

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА	ИЗНОС У ДИНАРИМА
УКУПНО:		

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. (члан 88. став 2. ЗЈН)

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум: ____ . ____ . ____ . године

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П _____

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Место: _____

Датум: ____ . ____ . ____ . године

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ПОНУДУ за учешће у поступку јавне набавке услуга број. _____: Израда Плана детаљне регулације зоне “Центар“, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: ____ . ____ . 2019. године

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П. _____

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

**X ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Место: _____

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању своје понуде у поступку јавне набавке услуга број _____ - „Израда плана детаљне зоне „Центар“ регулације поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: ____ . ____ . 2019. године

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П _____

Напомена:

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

XI МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

-За озбиљност понуде-

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, број 104/46 и 18/58, „Сл. лист СФРЈ“, број 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, број 46/96) и тачака 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

М.Б.:

(унети одговарајуће податке

ПИБ:

дужника – издаваоца менице)

ТЕКУЋИ РАЧУН:

КОД БАНКЕ:

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Општинска управа Рача, ул. Карађорђева 48, 34210 Рача

У складу са одредбама наведеним у конкурсној документацији за Јавну набавку „Израда Плана детаљне регулације зона „Центар“ број _____ достављамо Вам једну бланко соло меницу са серијским бројем _____ и овлашћујем Општинску управу општине Рача, да исту може попунити на износ од 5% вредности без обрачунаог ПДВ-а, дате у нашој понуди бр. _____ од _____.2019. године тј. на износ од _____-_____ динара и словима (_____)

и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине у следећим случајевима: ако Понуђач измени или опзове понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Наручиоца; ако Понуђач иако је упознат да је његова понуда прихваћена од Наручиоца као најповољнија, одбије да потпише Уговор сходно условима из понуде; ако Понуђач не обезбеди или одбије да достави једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности Уговора .

Ово овлашћење остаје на снази до истека рока важења Уговора.

Ово овлашћење је сачињено у 2 (два) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по један.

Прилог: - Фотокопија депонованих потписа; - потписана и оверена 1 меница.

Датум издавања овлашћења,

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса: _____

Седиште: _____

Мат. Број _____

ПИБ _____

Текући рачун: _____

Банка: _____

М.П.

Директор

ХП МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ -За добро извршење посла-

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, број 104/46 и 18/58, „Сл. лист СФРЈ“, број 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, број 46/96) и тачака 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

М.Б.: _____ (унети одговарајуће податке)
ПИБ: _____ дужника – издаваоца менице)
ТЕКУЋИ РАЧУН: _____
КОД БАНКЕ: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ - за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Општинска управа Рача, ул. Карађорђева 48, 34210 Рача

У складу са одредбама наведеним у конкурсној документацији за Јавну набавку Израда Плана детаљне регулације зона „Центар“ _____, достављамо Вам једну бланко соло меницу са серијским бројем _____ и овлашћујем Општинску управу општине Рача, да исту може попунити на износ од 10% вредности без обрачунаог ПДВ-а, дате у нашој понуди бр. _____ од _____.2019. године тј. на износ од _____ - _____ динара и словима (_____)

и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине у случају ако не извршавамо своје уговорене обавезе.
Ово овлашћење остаје на снази до истека рока важења Уговора.

Ово овлашћење је сачињено у 2 (два) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по један.

Прилог: - Фотокопија депонованих потписа
- потписана и оверена 1 меница.

Датум издавања овлашћења,

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса: _____
Седиште: _____
Мат. Број _____
ПИБ _____
Текући рачун: _____
Банка: _____

М.П.

Директор

XIII Образац Захтева за регистрацију/брисање менице

(заокружити регистрацију или брисање)

Матични број дужника /
јемца / авалисте: _____

ПИБ: _____

Назив: _____

Редни број	Датум издавања менице	Серијски број менице	Износ менице/валута		Датум доспећа	Основ издавања* и износ из основа/валута		
			Износ	Валута		Основ издавања	Износ	Валута
1.				РСД		За добро извршење посла		РСД

Подносилац

Потврда пријема

(назив и адреса)_____
(назив банке)

М.П.

М.П.

(потпис)_____
(потпис)

У Дољевцу,

Датум: _____

* Као основ издавања уноси се разлог издавања менице (нпр: 1. Уговор о промету робе и услуга; 2. Уговор о кредиту; 3. Јемство; 4. Учешће на тендеру; 5. Гаранција за квалитетно обављен посао; 6. Авал; 7. Уговор о отварању рачуна; 8. Бизнис картица; 9. Есконт меница; 10. Остало-навести основ. За сваки од ових основа навести број и датум уговора). Ако је у питању бланко меница, поред основа издавања уноси се и износ из основа.