



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА- ИЗРАДА ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ АРХЕОЛОШКОГ ЛОКАЛИТЕТА У РУДНОЈ ГЛАВИ

БРОЈ ЈНМВ: 4042-13/2019

Рок за достављање понуда:	28.06.2019. год. до 12:00 часова
Датум отварања понуда:	28.06.2019. год. у 12:30 часова

Мај, 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 4042-13/2019-2 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 4042-13/2019-3 од 05.03.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности –
Израда Плана детаљне регулације Археолошког локалитета у Рудној Глави
ЈНМВ бр. 4042-13/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
IV	Критеријуми за доделу уговора
V	Обрасци који чине саставни део понуде
VI	Модел уговора
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду

Конкурсна документација садржи 38 страница.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 4042-13/2019 су услуге – **Израда Плана детаљне регулације Археолошког локалитета у Рудној Глави**

Ознака из општег речника набавки је: 71242000 - Израда пројеката и нацрта, процена трошкова

2. Партије:

Јавна набавка није обликована по партијама

3. Контакт:

Сузана Србу и Гордана Николић, електронска пошта: javne_nabavke@majdanpek.rs

4. Рок у коме ће Наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети у року од 10 дана, с тим што тај рок не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

ПЛАН ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ „АРХЕОЛОШКО НАЛАЗИШТЕ РУДНА ГЛАВА“

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

ПЛАН ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ „АРХЕОЛОШКО НАЛАЗИШТЕ РУДНА ГЛАВА“

1. Предмет

Предмет пројектног задатка је израда Плана детаљне регулације „Археолошко налазиште Рудна Глава“. Пројектни задатак се дефинише за све потребне активности на изради Плана детаљне регулације „Археолошко налазиште Рудна Глава“.

2. Правни и плански основ

План детаљне регулације „Археолошко налазиште Рудна Глава“ треба се израдити у складу са принципима и начелима планирања, коришћења, уређења и заштите простора утврђеним 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, 83/2018 и 31/2019), и начелима заштите и одрживог коришћења природних ресурса, вредности и добара утврђених чланом 5. Закона о заштити природе ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010 - испр., 14/2016 и 95/2018 - др. закон), као и у складу са Законом о Просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године („Службени гласник РС”, бр. 88/10), Законом о туризму ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012, 84/2015 и 83/2018 - др. закон), Законом о културним добрима („Службени гласник РС”, бр. 71/94, 52/11 – др. закони и 99/11 – др. закон), Законом о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018 и 95/2018 - др. закон), Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) и другим законским и подзаконским актима Републике Србије који се непосредно или посредно односе на природу и природна добра, туризам и одрживи развој подручја овог плана.

Изради Плана детаљне регулације „Археолошко налазиште Рудна Глава“, приступиће се на основу Одлуке о изради плана детаљне регулације „Археолошко налазиште Рудна Глава“ ("Службени гласник општине Мајданпек" бр.1/2018.), члана 39, става 1, тачке 6. Статута општине Мајданпек ("Сл. лист општине Мајданпек", број 7/08 и 42/18).

Плански основ за израду овог Плана детаљне регулације је Просторни план општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек" број 15/12) и Просторног плана подручја посебне намене Националног парка Ђердап ("Службени гласник РС" број 43/13).

3. Основни подаци и циљ израде

Циљ израде Плана детаљне регулације је:

- стварање планског основа за уређење и коришћење простора,
- развој комуналне инфраструктуре и опремање локације,
- дефинисање траса, коридора и капацитета за саобраћајну, енергетску, техничку, комуналну и другу инфраструктуру,
- утврђивање намене простора у границама планског подручја,
- дефинисање правила за коришћење, уређење и заштиту простора и изградњу у граници Плана детаљне регулације.

У складу са Законом, План мора да пропише начин коришћења простора кроз правила уређења, грађења и заштите планског подручја. Затим да дефинише намену површина, обезбеди саобраћајну и другу инфраструктурну опремљеност. Планом ће се дефинисати подручја јавних површина, правила и услови изградње, заштите, уређења и коришћења земљишта за све намене у подручју разраде.

Граница планског подручја је дефинисана Одлуком о проглашењу археолошког локалитета Рудна Глава за културно добро – археолошко налазиште (Одлука СО Мајданпек бр.06-29/13 од 24.06.1981.), а ближе катастарским парцелама КО Рудна Глава број: 5520/2, 5521/2, 5528/4, 5528/5, 5531/3, 5532/1, 5532/2, 5539/5, 5539/4, 5526/3, 5529/2 и 5520/1 проширену за површину потребну за формирање површина јавне намене и инфраструктурних коридора.

Површина простора обухваћеног Планом детаљне регулације износи око 2,6296 ha и целокупно се налази на КО Рудна Глава.

Коначна граница Плана дефинисаће се приликом израде Нацрта плана детаљне регулације.

Саставни део документације Плана ће чинити и Извештај о Стратешкој процени утицаја Плана на животну средину, који се ради у складу са Одлуком о изради Плана детаљне регулације „Археолошко налазиште Рудна Глава“ ("Службени гласник општине Мајданпек " бр. 1/2018).

4. Задаци израде Плана

Поред Законом прописане садржине, Планом детаљне регулације потребно је дефинисати посебно:

- на основу анализе локације коју треба урадити у фази припреме материјала за рани јавни увид, дати предлог границе плана,
- у материјалу за рани јавни увид обухватити све парцеле у целости како би све парцеле у обухвату грађевинског подручја имале плански основ за спровођење,
- дефинисати начин парцелације осталог земљишта и према потреби дати предлог парцелације дела (делова) осталог земљишта на основу кога ће се радити пројекти парцелације / препарцелације,
- прописати директно спровођење плана издавањем локацијских услова и израдом пројеката парцелације и препарцелације јавног и осталог земљишта,
- Израдити план парцелације/препарцелације,
- Предвидети фазност/ етапност реализације ПДРа,
- Да се ПДР уради у ГИС окружењу са системом показатеља који омогућавају праћење остваривања Плана,
- Приликом израде ПДРа водити рачуна о усаглашености свих графичких прилога, као и усаглашености текстуалног дела и графичког дела.
- План мора бити израђен квалитетно, према важећим стандардима одређеним позитивним прописима из ове области,
- Потребно је приликом израде ПДРа остварити сарадњу са Општинском управом, као и са привредницима са предметног подручја и другим заинтересованим странама (стејкхолдерима), сагледати све проблеме на које се може наићи и приликом спровођења плана

План детаљне регулације мора да буде урађен у свему у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09, 64/10 – УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18 и 31/2019), као и са одредбама свих Закона који су комплементарни и осталом регулативом која третира појаве у простору.

План детаљне регулације мора испоштовати све прописе, нормативе и стандарде у области планирања, уређења и коришћења простора, дефинисати стратегију и приоритете, ефикасност и одговорност у области коришћења, управљања, заштите и уређења простора, усклађеност развоја, као и унапређење животне средине.

Додатни захтеви су да Обрађивач плана треба да одржи састанак (јавну презентацију) са инвеститорима и релевантним стејкхолдерима током раног јавног увида на коме ће презентовати материјал за рани јавни увид.

Материјал за рани јавни увид и материјал за састанак са инвеститорима и осталим релевантним стејкхолдерима, органима и организацијама имаоцима јавних овлашћења који дају мишљење у погледу услова за уређење и изградњу објеката, посебно комуналног опремања, треба да буде такав да их упозна са могућим решењима за развој просторне целине. Такав материјал за излагање, то јест концептуални оквир просторног развоја за дијалог са инвеститорима и осталим релевантним стејкхолдерима, треба да садржи:

- бухват планског подручја,
- постојеће стање – намене и опремљеност инфраструктуром,
- концепт просторног развоја (могућ а решења за развој просторне целине),
- концепт инфраструктурног опремања (могућа решења за развој просторне целине)
- податке о својинско-правном статусу земљишта

5. Фазе израде плана

У складу са Законом о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - исправка, 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/12, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 54/13, 132/14, 145/14, 83/18 и 31/2019), Правилником о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања ("Службени гласник РС", бр. 64/2015) и Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004 и 88/2010) План детаљне регулације „Археолошко налазиште Рудна Глава“ ће се радити у три фазе:

- 1. Израда метеријала који се излаже на рани јавни увид;**
- 2. Израда Нацрта Плана и израда Извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину и**
- 3. Доношење Плана на Скупштини општине Мајданпек.**

У току раног јавног увида прибављају се услови и други значајни подаци за израду планског документа од органа, посебних организација, ималаца јавних овлашћења и других институција.

На план детаљне регулације после јавног увида, прибавља се сагласност министра надлежног за послове просторног планирања и урбанизма.

6. Садржај документације

Обим, ниво обраде и садржај планског документа дати тако, да се у потпуности примене одредбе Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018 и 31/2019), Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10), Правилником о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања ("Службени гласник РС", бр. 64/2015) и осталим Законима и прописима.

План детаљне регулације треба да садржи текстуални и графички део. Текстуални део плана детаљне регулације садржи општи део и плански део. Општи део плана детаљне регулације садржи образложење правног и планског основа у виду извода из плана вишег реда, односно ширег подручја, опис обухвата плана са пописом катастарских парцела и опис постојећег стања. Плански део садржи правила уређења и правила грађења.

Правила уређења у плану детаљне регулације, осим елемената одређених Законом, садрже и:

1. опис и критеријуме поделе на карактеристичне целине и зоне;
2. опис детаљне намене површина и објеката и могућих компатибилних намена, са билансом површина;
3. попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте.

Правила грађења у плану детаљне регулације, осим елемената одређених Законом, садрже и:

1. услове за прикључење објекта на мрежу комуналне инфраструктуре;
2. услове за уређење зелених и слободних површина на парцели;
3. правила за реконструкцију, доградњу и адаптацију постојећих објеката;
4. правила за архитектонско обликовање објеката;
5. инжењерско геолошке услове за изградњу објеката;
6. локације за које је обавезна израда пројекта парцелације, односно препарцелације, урбанистичког пројекта и/или урбанистичко-архитектонског конкурса;
7. приказ остварених урбанистичких параметара и капацитета.

7. Стручна контрола

Плански документ у свим фазама израде подлеже стручној контроли од стране Комисије за планове Општине Мајданпек, у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи. Пре излагања на јавни увид, као и приликом усвајања планског документа од стране надлежног органа, прибавља се Сагласност Комисије за планове Општине Мајданпек. У поступку усвајања Плана детаљне регулације, обрађивач је дужан да поступи по примедбама Комисије за планове, као и примедбама достављаним у току јавног увида за које се Комисија за планове Општине Мајданпек определи да су оправдане.

8. Обавезе учесника у изради плана

Наручилац ће за потребе израде Плана детаљне регулације „Археолошко налазиште Рудна Глава“ обезбедити потребне податке и услове надлежних организација и институција, као и неопходне подлоге, општинска акта и другу документацију – потребну за израду планског документа.

Обрађивач планског документа ће израдити основна концептуална планска решења за потребе излагања на рани јавни увид у 3 (три) истоветна примерка у аналогном и 3 (три) у дигиталном облику.

Обрађивач је у обавези, а за потребе израде плана да:

- припреми материјал за рани јавни увид;
- Материјал за рани јавни увид треба да буде припремљен на ажурираним катастарскотопографским подлогама, а не на тренутно расположивим, и тако припремљен упућен на јавни увид;
- припреми материјал за састанак (јавну презентацију) са инвеститорима и релевантним стејкхолдерима током раног јавног увида;
- снимити топографски план у размери 1:1000, за цели плански обухват који ће бити дефинисан у материјалу раног јавног увида;
- припреми предлог за Програм уређивања грађевинског земљишта, а према Правилнику о садржини, поступку и начину доношења програма уређивања грађевинског земљишта ("Сл.гласник РС" бр.27/2015) најкасније у нацрту плана;
- припреми потребне захтеве и документацију за прибављања услова;
- изради Нацрт плана;
- припреми материјал за потребе Комисије за планове и присуствује седницама Комисије за планове;
- према потреби присуствује презентацији плана у току јавног увида и присуствује седници Скупштине општине приликом доношења плана;

Потребно је извршити геодетско снимање уличних коридора и површина за изградњу објеката, картирање података и израду катастарско –топографских планова у аналогном облику размере Р=1:1000, односно у дигиталном облику (dwg формат).

Обавеза **Извршиоца** услуге је да:

- Од РГЗ-Службе за катастар непокретности о свом трошку поднесе пријаву за извођење геодетских радова, преузме податке о геодетској основи, границама катастарских парцела (међних тачака) и објектима, за подручје које предмет израде катастарско-топографског плана;
- Снимање изврши са нивоом детаљности за размеру 1:1000;

Садржај Катастарско-топографског плана израдити у складу са Законом о државном премеру и катастру(Службенигласник РС бр.72/09,18/10,65/13,15/15-Одлука УС, 96/15,47/17-аутентично тумачење,113/17-др.закон,27/18-др.закон и 47/18-др.закон) и осталим законским и подзаконским актима који регулишу ову врсту услуга.

Катастарско-топографски план треба нарочито да садржи податке о:

- инфраструктури (приказати све надземне инфраструктурне објекте који се налазе у обухвату снимања);
- о рељефу земљишта са котама;
- Начину коришћења земљишта и о градама;
- Објектима;
- Уколико се граница обухвата снимања поклапа са регулационом линијом приказати и фронтове објеката уз регулацију;
- стазама и путевима;

Катастарско-топографски план израдити у дигиталном (DWGformat –AutoCAD)-један примерак и аналогном облику (два примерка) , у државном координатном систему. Садржај Катастарско-топографског плана мора бити распоређен по одговарајућим слојевима-лејерима. Приказ садржаја катастарско-топографског плана извршити применом правила, ознака и графичких симбола одређених Топографским кључем.

Материјал за рани јавни увид треба да буде припремљен на ажурним катастарско топографским подлогама (а не н тренутно распложивим) и тако припремљен упућен на јавни увид.

Обрађивач планског документа ће израдити нацрт плана за потребе излагања на јавни увид у 3 (три) истоветна примерка у аналогном и 3 (три) у дигиталном облику.

Обрађивач планског документа се обавезује да ће предати План детаљне регулације „Археолошко налазиште Рудна Глава“ Наручиоцу у 5 (пет) истоветна примерка у аналогном и 5 (пет) у дигиталном облику.

9. Рокови израде

Рок за израду материјала за Рани јавни увида је 30 дана од потписивања Уговора.

Рок за израду Нацрта плана је 120 дана након Извештаја о обављеном раном јавном увиду.

Рок за поступање по Извештају Комисије за планове је максимум 20 дана по добијању Извештаја о стручној контроли.

Рок за коначну припрему Плана је 15 дана након усвајања на Скупштини.

Прилози:

- Одлука о изради плана детаљне регулације „Археолошко налазиште Рудна Глава“ ("Службени гласник општине Мајданпек" бр.1/2018.), чији је саставни део Одлука о изради Стратешке процене утицаја Плана на животну средину, Одељења за урбанизам, грађевинарство, стамбено- комуналне и инспекцијске послове бр. 350-40/2018-03 од 02.10.2018. године.

ИНВЕСТИТОР,
Општина Мајданпек, Ул.Светог Саве бб, Мајданпек

Место о датум:

Потпис понуђача,

Напомена: Понуђач је дужан потпише и печатира пројектни задатак.

ИНВЕСТИТОР,
Општина Мајданпек, Ул.Светог Саве бб, Мајданпек

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

Финансијски капацитет

- да је понуђач остварио пословне приходе у претходне 3 обрачунске године (2016., 2017., 2018. година) у минималном износу од 4.000.000,00 динара

Пословни капацитет

- да је понуђач у претходних 5 година (2014, 2015, 2016, 2017 и 2018. година):
 - израдио минимум десет планова детаљне регулације, од којих један у минималном износу од 1.350.000,00 милиона динара
 - да поседује сертификате издате од сертификоване акредитационе куће и то: ИСО9001 и ИСО 14001 из области урбанистичког планирања као и ИСО9001 и ИСО14001 из области геодезије

Технички капацитет

- да понуђач располаже са легалним софтвером за графичку обраду података из фамилије Auto cad
- 1 (један) плотер
- 1 (један) скенер
- 2 (два) аутомобила погодна за обилазак терена

Кадровски капацитет

- Понуђач који наступа самостално, носилац заједничке понуде мора да располаже довољним кадровским капацитетом под којим се подразумева да има најмање 5 радно ангажованих лица од којих::
 - најмање 1 извршиоца архитекторске струке са личном лиценцом ИКС 200, који има личне референце у планским документима, односно, који је руководио израдом најмање 5 урбанистичких планова (планови генералне регулације или планови детаљне регулације);
 - најмање 1 извршиоца – дипломираног просторног планера са личном лиценцом ИКС 201
 - најмање 1 извршиоца саобраћајне струке (дипломирани инжењер саобраћаја или дипломирани грађевински инжењер) са личном лиценцом ИКС 202
 - најмање 1 извршиоца – саобраћајне струке (дипломирани инжењер саобраћаја или дипломирани грађевински инжењер) са личном лиценцом ИКС 201
 - најмање 1 извршиоца – дипломирани инжењер геодезије са личном лиценцом ИКС 203
- Поред наведених кадрова, понуђач мора да има, по било ком облику ангажовања, најмање три лица са геодетском лиценцом првог реда.

Запослени/ангажовани дипломирани инжењер/и мора да поседују активне лиценце и да им одлуком Суда части издата лиценца није одузета.

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, осим оних ккоји су другачије прописани конкурсном документацијом.

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.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу **обавезних услова** под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу **додатних услова** под редним бројем 1, 2, 3 и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености **обавезних** и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2. Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – Доказ:

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште

представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3. Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Финансијски капацитет доказује се достављањем:

- Извештај о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН), који издаје Агенција за привредне регистре који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године (2016, 2017. и 2018. година);

Пословни капацитет доказује се достављањем:

- На меморандуму понуђача списак пружених услуга – урађених планских докумената са износима, датумима усвајања;
- Фотокопија Одлуке о усвајању или Уговор о јавној набавци са потврдом да је Уговор извршен у целости
- Фотокопије важећих сертификата

Технички капацитет доказује се достављањем:

- Фотокопија пописне листе основних средстава (која је оверена печатом понуђача) са стањем на дан 31.12.2018. године (уз обавезно обележавање опреме на пописној листи, која је тражена конкурсном документацијом) или копије фактура или уговора о куповини за механизацију и опрему.
- За софтвер доставити лиценцу и рачун о куповини

Кадровски капацитет доказује се достављањем:

- На меморандуму понуђача списак извршилаца који ће бити ангажовани на извршењу услуге из предметне јавне набавке, са пописом личних лиценци и личних референци;

- за стално запослена лица : М-А образац;
- за лица ангажована по другом основу: уговор о пословно-техничкој сарадњи, уговор о делу или уговор о привременим и поврменим пословима, чије важење не може бити краће од рока за извршење услуге из предметне јавне набавке;
- за сва лица: фотокопија личне лиценце са важећим потврдама Инжењерске коморе Србије која мора бити важећа на дан отварања понуда, да су наведени носиоци важећих лиценци чије се лиценце подносе чланови Инжењерске коморе Србије и да им одлуком Суда части издата лиценца није одузета;
- за личне референце извршилаца: потврда о руковођењу / учешћу у изради планских докумената, потписана и оверена печатом обрађивача планског документа или фотокопија насловне стране планског документа и стране са списком учесника у изради (званични оверени примерак планског документа), из које се може видети улога извршиоца.

8. Начин и услови плаћања, рок испоруке, гарантни рок, рок важења понуде као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Цена је фиксна, а плаћање цене за извршену услугу вршиће се по испостављеним фактурама у року до 45 дана за поједине врсте послова и то у следећим процентима за сваки део плана појединачно од укупне уговорене цене:

1. Обезбеђење овереног катастарско-топографског плана и израда материјала за рани јавни увид	30%
2. Нацрт Плана (радна верзија)	50%
3. Предаја Предлога плана (завршне верзије Наручиоцу)	20%

- Захтев у погледу рока извршења

Крајњи рок (најдужи) за израду свих послова и планова је до 10 (десет) месеци од дана закључења уговора о јавној набавци услуга.

Напред наведени рок обухвата искључиво време потребно за рад Извршиоца посла, без времена потребног за - јавни увид, стручну расправу и остале радње поступка за усвајање Програма и Плана предвиђеног Законом о планирању и изградњи.

- Захтев за рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења тражи сопствену меницу (соло меницу) и то:

1) За добро извршење посла

Наручилац је дужан да у понуди достави изјаву о достављању менице и меничног овлашћења за добро извршење посла, којом неопозиво потврђује да ће Наручиоцу, на дан закључења Уговора, доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) регистровану, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности понуде са ПДВ-ом и роком важења 20 дана дуже од дана трајања уговора у корист Наручиоца које треба да буду са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број

дана. Понуђач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача. У случају да понуђач са којим је закључен уговор не испуњава обавезе из уговора, Наручилац има право да реализује инструмент обезбеђења плаћања финансијске гаранције достављен од стране понуђача.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуде имају исту понуђену цену, као најповољнија понуда биће изабрана она понуда Понуђача који је понудио краћи рок завршетка услуге.

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 и исти рок испоруке. 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.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 7) Образац "Потврда за референце" са Референц листом (Образац 7)

(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – Израда Плана детаљне регулације Археолошког локалитета у Рудној Глави, ЈНМВ 4042-13/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	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) - НАБАВКА УСЛУГЕ – ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ АРХЕОЛОШКОГ ЛОКАЛИТЕТА У РУДНОЈ ГЛАВИ

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	У року до 45 дана од дана завршетка посла, односно достављање фактуре
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда(не краће од 30 дана)
Рок израде и испоруке пројектно техничке документације	_____ дана (не дуже од 330 календарских дана од дана потписивања уговора)

Датум

М.П.

Понуђач

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 подnose 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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Предмет ЈН	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Кагастарско - топографски план Припрема материјала за рани јавни увид		
2.	Нацрт Плана и Извештај о стратешкој процени (предаја за стручну контролу и јавни увид) Завршетак јавног увида, стручне расправе и предаја предлога плана		
3.	Доношење плана и предаја елабората плана и Извештаја о стратешкој процени		
	СВЕГА:		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а;
- у колони 4. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом;

Напомена: Понуђач мора да попуни сва поља, овери печатом и потпише Образац структуре цене, чиме потврђује да су тачни подаци који су у њему наведени.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге – Израда Плана детаљне регулације Археолошког локалитета у Рудној Глави, ЈНМВ број: 4042-13/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

(ОБРАЗАЦ 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге – Израда Плана детаљне регулације Археолошког локалитета у Рудној Глави, ЈНМВ број: 4042-13/2019, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:

Финансијски капацитет

- да је понуђач остварио пословне приходе у претходне 3 обрачунске године (2016., 2017., 2018. година) у минималном износу од 4.000.000,00 динара

Пословни капацитет

- да је понуђач у претходних 5 година (2014, 2015, 2016, 2017 и 2018. година):
 - израдио минимум десет планова детаљне регулације, од којих један у минималном износу од 1.350.000 милиона динара
 - да поседује сертификате издате од сертифицизоване акредитационе куће и то: ИСО9001 и ИСО 14001 из области урбанистичког планирања као и ИСО9001 и ИСО14001 из области геодезије

Технички капацитет

- да понуђач располаже са легалним софтвером за графичку обраду података из фамилије Auto cad
- 1 (један) плотер
- 1 (један) скенер
- 2 (два) аутомобила погодна за обилазак терена

Кадровски капацитет

- Понуђач који наступа самостално, носилац заједничке понуде мора да располаже довољним кадровским капацитетом под којим се подразумева да има најмање 5 радно ангажованих лица од којих:
 - најмање 1 извршиоца архитекторске струке са личном лиценцом ИКС 200, који има личне референце у планским документима, односно, који је руководио израдом најмање 5 урбанистичких планова (планови генералне регулације или планови детаљне регулације);
 - најмање 1 извршиоца – дипломираног просторног планера са личном лиценцом ИКС 201;
 - најмање 1 извршиоца саобраћајне струке (дипломирани инжењер саобраћаја или дипломирани грађевински инжењер) са личном лиценцом ИКС 202;
 - најмање 1 извршиоца – саобраћајне струке (дипломирани инжењер саобраћаја или дипломирани грађевински инжењер) са личном лиценцом ИКС 201;
 - најмање 1 извршиоца – дипломирани инжењер геодезије са личном лиценцом ИКС 203.
- Поред наведених кадрова, понуђач мора да има, по било ком облику ангажовања, најмање три лица са геодетском лиценцом првог реда.

Запослени/ангажовани дипломирани инжењер/и мора да поседују активне лиценце и да им одлуком Суда части издата лиценца није одузета.

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, осим оних ккоји су другачије прописани конкурсном документацијом. 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.

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, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

(ОБРАЗАЦ 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача,
дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [*навести назив
подизвођача*] у поступку јавне набавке услуге – Израда Плана детаљне регулације
Археолошког локалитета у Рудној Глави, ЈНМВ број: 4042-13/2019, испуњава све услове из
чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну
набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући
регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела
као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела
против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања
или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на
раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану
обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну
јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

(ОБРАЗАЦ 7)

ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив наручиоца: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Телефон: _____

ПОТВРДУ

да је Понуђач _____ у претходном периоду 2016., 2017. и 2018. године до дана објављивања позива, Наручиоцу услуга извршио услуге израде планова у вредности од _____ динара без ПДВа.

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учествовања у поступку јавне набавке **Израда Плана детаљне регулације археолошког локалитета у Рудној Глави, ЈН 4042-_/19** и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем потписом и печатом да су наведени подаци тачни.

Место: _____
лица

М.П.

Потпис одговорног

Датум: _____

Напомена: уз потврду за референце обавезно приложити копију уговора са окончаном ситуацијом или рачуном са доказом о извршеној услузи, за сваког наручиоца посебно. Образац копирати у потребном броју примерака.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ АРХЕОЛОШКОГ ЛОКАЛИТЕТА У РУДНОЈ ГЛАВИ

БРОЈ ЈНМВ: 4042-13/2019

Закључен дана 2018. године у Мајданпеку између :

1. Општине Мајданпек, ул. Светог Саве бб, ПИБ: 100987089, матични број: 07212577, коју заступа Председник општине Драган Поповић (у даљем тексту: Наручилац услуге), с једне стране,

и

2. из,улица број.....матични број:....., ПИБ, текући рачун:.....,кодбанке кога заступа директор / овлашћено лице (у даљем тексту: Извршилац услуга) с друге стране,

На начин и условима како следи

Члан.1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац изабрао извршиоца услуге као најповољнијег понуђача за израду, а по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр. 4042-13/2019.

Уговор је закључен са Извршиоцем услуга на основу одлуке о додели уговора бр. _____ од _____.2019 године.

Обим и врста тражених услуга детаљно су одређени у Обрасцу понуде бр. _____ од _____.2019. године и Пројектном задатку.

Сва документација из става 1. овог члана мора да буде израђена тако да се на основу исте може добити грађевинска дозвола и да се могу изводити радови.

Подизвођач или члан групе:

Члан 2.

Извршилац услуга део услуга који су предмет овог уговора извршиће преко подизвођача: _____, са седиштем

_____, ПИБ _____, матични број _____ и

_____, са седиште _____, ПИБ _____, матични број _____.

односно у групи понуђача коју чине _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____

и _____

_____, саседиштем
_____, ПИБ _____, матични број _____.

Извршилац услуга у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за радове изведене од стране подизвршиоца, исто као да их је сам извео. Извршилац услуга одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача.

Вредност уговора:

Члан 3.

Уговорне стране сагласне су да цена за израду Пројекта износи укупно _____ динара без пдв-а, односно _____ са пдв-ом.

Цена је фиксна и не може се мењати. Извршилац услуге је у оквиру израде Пројекта, обавезан да у свему поштује захтеве наручиоца-пројектни задатак и своју понуду бр. _____ од _____, да омогући Наручиоцу или лицу које он овласти увид у израду Плана који је предмет овог уговора као и да наручиоцу достави : Катастарско – топографске план, Припрема материјала за рани јавни увид, Нацрт Плана и Извештај о стратешкој процени (предаја за стручну контролу и јавни увид), Завршетак јавног увида, стручне расправе, и предаја предлога плана, Доношење плана и предаја елабората плана и Извештаја о стратешкој процени

Члан 4.

Рок израде пројекта:

Уговорне стране сагласне су да рок израде плана износи _____ дана од дана добијања геодетских подлога.

Уколико у току израде Плана дође до измена које утичу на продужење уговореног рока, уговорне стране ће благовремено одредити рок за завршетак израде Пројекта и то тако што је Извршилац услуга дужан да поднесе писани, детаљно образложени захтев за продужење рока, а најкасније 3 дана пре истека рока наведеног у ставу 1. овог члана.

Услови и начин плаћања:

Члан 5.

Плаћање уговореног износа извршиће се најкасније у року од 45 дана, од дана достављања сваког појединачног пројекта и испостављеној фактури и то на текући рачун, извршиоца услуге број _____ код _____ банке.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској године биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Средство обезбеђења:

Члан 6.

Средство обезбеђења испуњења обавеза је:

Меницу за добро извршење посла - Изабрани понуђач се обавезује у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **11** месеци од дана закључења уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Рок важења уговора:

Члан 7.

Уговор ступа на снагу даном потписивања и престаје да важи за уговараче по обостраном испуњењу обавеза уговорних страна и у случајевима предвиђеним уговором и важећим законским прописима.

На права и обавезе уговорних страна која нису регулисана овим уговором примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

Уговорне стране ће сва евентуална спорна питања у вези са овим уговором решавати споразумно, а за случај да то није могуће спор ће се решавати пред стварно надлежним судом у Суботици.

Члан 9.

Уговор је сачињен у 4 (четри) истоветних примерака од којих 2 (два) задржава наручилац, а 2 (два) извршилац услуга.

Извршилац услуга

Наручилац услуга

VIII 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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 Мајданпек, Светог Саве бб, 19250 Мајданпек, са знаком:

„Понуда за јавну набавку набавке услуге – Израда Плана детаљне регулације Археолошког локалитета у Рудној Глави, ЈН број: 4042-13/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 28.06.2019. године до 12:00 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац "Потврда за референце" са Референц листом (Образац 7)
- Модел уговора
- Меница за озбиљност понуде

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа Мајданпек, Светог Саве бб, 19250 Мајданпек, са знакомом:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – Израда Плана детаљне регулације Археолошког локалитета у Рудној Глави, ЈН број: 4042-13/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Допуна понуде за јавну набавку услуге – Израда Плана детаљне регулације Археолошког локалитета у Рудној Глави, ЈН број: 4042-13/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку услуге – Израда Плана детаљне регулације Археолошког локалитета у Рудној Глави, ЈН број: 4042-13/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге –Израда Пројектно техничке документације објекта за смештај ученика у Доњм Милановцу, ЈН број: 4042-13/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације).

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) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је до 45 дана, од дана извршења уговорене услуге, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења не може бити дужи од 330 календарских дана од дана закључења уговора.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

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.

У цену треба да су урачунати сви зависни трошкови који могу настати понуђачу и току реализације предмета јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 350 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач се обавезује да преда наручиоцу :

- **Меницу за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **350** дана од дана закључења уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail: javne_nabavke@majdanpek.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 конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр4042-13/2019**“.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. 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. ЗЈН).

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.

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

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: javne_nabavke@majdanpek.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује

обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Општина Мајданпек; јавна набавка ЈНМВ број: 4042-13/2019;.
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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, **или**

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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.