

ОПШТИНА ИНЂИЈА
Цара Душана 1 Инђија

Број 404-1-25-4/2020-II

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Поступак јавне набавке мале вредности

НАБАВКА УСЛУГА:

Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији

ЈНМВ У 25/2020

Рок за подношење понуда	13.08.2020.године до 09:00 часова
Јавно отварање понуда	13.08.2020. године у 11:00 часова

Инђија, август 2020.

Конкурсна документација садржи 32 стране

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. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ У 25/2020, број 404-1-25-1/2020-II од 29.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈНМВ У 25/2020, број 404-1-25-2/2020-II од 29.06.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга:

Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији

ЈНМВ У 25/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Спецификација услуге	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
IV	Критеријум за избор најповољније понуде	10
V	Обрасци који чине саставни део понуде	11
VI	Модел уговора	21
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	26

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈНМВ У 25/2020 је услуга: Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији

Ознака из општег речника набавке:

- 71300000 – Техничке услуге

2. Контакт

Е-mail адреса: nikolina.raskovic@indjija.net

Радно време Наручиоца је радним данима од 7,00 до 15,00 часова.

Јавна набавка је обликована по партијама..

ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈЕ:

Заинтересована лица могу да изврше обилазак локације и изврше увид у пројектно техничку документацију.

Пријаве се достављају путем електронске поште на е-маил: nikolina.raskovic@indjija.net.

О термину заинтересовани понуђач ће бити обавештен на исти начин како је поднео пријаву.

II СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ

Предмет јавне набавке је израда Плана превентивних мера и услуга координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова на градилишту.

Место вршења услуге: - Вртић Невен, Насеље Инђија.

Наручилац услуге ће обезбедити Вршиоцу услуге сву потребну документацију за израду плана превентивних мера одмах по потписивању уговора.

Вршилац услуге је у обавези да изради и преда Наручиоцу „План превентивних мера“ за предметне објекте, у року од највише седам дана од дана потписивања уговора.

План превентивних мера се испоручује у по два оригинална одштампана примерка и по један дигитални примерак у одговарајућем електронском формату – pdf.

Вршилац услуге се такође обавезује да обезбеди вршење послова координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова за предметне објекте, која услуга почиње даном почетка извођења радова, о чему ће се сачинити посебан записник о увођењу вршиоца услуге у посао, а престаје даном завршетка радова.

Послови координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова подразумевају:

- 1) врши координацију примене начела превенције у случајевима када се:
 - (1) одлучује о техничким, технолошким и/или организационим решењима, у циљу планирања различитих елемената или фаза радова који треба да се изводе истовремено или један за другим,
 - (2) процењују рокови потребни за завршетак тих радова или фаза радова;
- 2) координира реализацију планираних активности са циљем да се обезбеди да послодавци и друга лица:
 - (1) доследно примењују превентивне мере у складу са одредбама члана 12. ове уредбе,
 - (2) где је неопходно, примењују специфичне мере из Плана превентивних мера безбедности и здравља на раду);
- 3) предлаже покретање поступка израде измена или допуна Плана превентивних мера безбедности и здравља на раду и докумената из члана 11. став 1. тачка 4) Уредбе и обезбеђује податке потребне да се изврше те измене и допуне, узимајући у обзир настале промене на градилишту;
- 4) организује сарадњу и међусобно обавештавање свих послодаваца и других лица који истовремено или један за другим изводе радове на градилишту, врши координацију њихових активности у погледу спровођења мера за безбедност и здравље на раду ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести;
- 5) обезбеђује да сви послодавци и друга лица на градилишту буду упознати са Планом превентивних мера безбедности и здравља на раду односно са његовим изменама или допунама;
- 6) координира споразуме ради провере да се радне активности изводе правилно;
- 7) предузима мере ради обезбеђивања да приступ на градилиште имају само лица која имају дозволу да могу да уђу на градилиште;
- 8) обавештава надлежну инспекцију рада о случајевима када послодавци и друга лица не примењују мере за безбедан и здрав рад;
- 9) свакодневно обилази градилиште на коме врши координацију;

10) води Евиденцију о обиласку градилишта и упознаје инвеститора, односно заступника инвеститора о променама на градилишту.

Вршилац услуге се обавезује да одмах по потписивању уговора достави Наручиоцу решење о именовању координатора за израду плана превентивних мера и решење о именовању координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова. Уз решење достављају се и копије важећих лиценци.

Вршилац услуге је дужан своју обавезу извршити у свему према правилима струке и важећим прописима.

Вршилац услуге у целости одговара, укључујући и евентуалну одговорност пред надлежним органима, за своју услугу координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова, као и за „План превентивних мера“, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 91/15 113/17- др.закон) и у свему према Уредби о безбедности и здрављу на раду на привременим и покретним градилиштима („Службени гласник РС“ бр. 14/09, 95/10 и 98/18).

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 4. у поглављу V 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, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр. 1.	ДОДАТНИ УСЛОВИ КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ДОСТАВИТИ ДОКАЗ:
	<p>Да има у радном односу или ангажовано другим Уговором у складу са Законом о раду, минимум:</p> <ul style="list-style-type: none">- Један извршилац који поседује уверење о положеном стручном испиту за обављање послова координатора за израду пројекта – „Плана превентивних мера“;- Један извршилац који поседује уверење о положеном стручном испиту за обављање послова координатора за извођење радова <p>НАПОМЕНА: Понуђач испуњава услов у погледу кадровског капацитета и у случају да једно лице поседује оба уверења.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Фотокопија М обрасца Фонда ПИО (пријаве на осигурање), за лица која су у радном односу код Понуђача,2. Фотокопија уговора о радном ангажовању, уколико је лице ангажовано код понуђача по другом основу Закона о раду,3. Фотокопију Уверења о положеном стручном испиту за обављање послова координатора за израду пројекта, које издаје Министарство рада и социјалне политике Републике Србије – управа за безбедност и здравље на раду,4. Фотокопију Уверења о положеном стручном испиту за обављање послова координатора за извођење радова, које издаје Министарство рада и социјалне политике Републике Србије – управа за безбедност и здравље на раду

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

- 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, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 3. у поглављу V ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.
- 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 4. у поглављу V ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.
- 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.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

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 једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок важења понуде. 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.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Саставни део обрасца понуде чини спецификација услуге

Понуда бр _____ за јавну набавку услуга - Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији, ЈНМВ У 25/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Понуђач је уписан у регистар понуђача:	ДА / НЕ (заокружити)
--	----------------------

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5. Набавка услуга - Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији

	Назив услуге	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Цена за услугу координатора у фази пројектовања – израда плана превентивних мера	1 ком				
2.	Цена за услугу координатора у фази извођења радова	60 календарских дана (од дана увођења у	_____ (за 1 дан)	_____ (за 1 дан)	_____ (за 60 дана)	_____ (за 60 дана)
УКУПНА ЦЕНА:						

Напомена:

Цена за услугу координатора у фази извођења радова, коју је дао понуђач под редним бројем 2. из горње табеле ће зависити од броја дана извођења предметних радова. Обрачун броја дана за исплату месечних фактура за предметну услугу координатора за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова, ће зависити од броја дана регистрованих у грађевинском дневнику који прати извођење радова на доградњи вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији. Максимални број дана за обрачун услуге координатора за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова је 60 календарских дана од дана увођења у посао, а у случају продужења рока за извођење радова, понуђач је дужан да настави да врши предметну услугу која се неће посебно плаћати.

Рок плаћања:	-За услугу израде „Плана превентивних мера“ у року до 45 дана од дана примопредаје „Плана превентивних мера“, односно од пријема исправног рачуна за израду „Плана превентивних мера“, који Вршилац услуге може испоставити најраније са датумом примопредаје „Плана превентивних мера“ -За услугу координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова, Наручилац ће платити Вршиоцу услуге по испостављеном исправном рачуну, по месечним ситуацијама, на крају одговарајућег месеца, све до завршетка радова у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна.
Рок важења понуде:	_____ дана, од дана отварања понуда (не може да износи краће од 30 дана)

Рок за реализацију уговора:	<p>- Рок за услугу израде „Плана превентивних мера“ је највише 7 дана од дана закључења уговора,</p> <p>- Рок за извршење услуге координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова је 60 к а л е н д а р с к и х дана од дана увођења вршиоца услуге у посао.</p>
Стопа ПДВ-а:	_____ %
Место и начин испоруке „Плана превентивних мера“:	<p>Франко наручилац, Општина И н ђ и ј а , Ц а р а Душана б р о ј 1 , 2 2 3 2 0 И н ђ и ј а , Одељење за привреду и инвестиције. План превентивних мера се испоручује у по два оригинална одштампана примерка и по један дигитални примерак у одговарајућем електронском формату – pdf.</p>

- Понуду сачинити према спецификацији добара који су предмет јавне набавке,
- Понуда мора бити на оригиналном обрасцу наручиоца,
- Понуда са варијантама није дозвољена,
- Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора,
- Цена мора да садржи све трошкове и попусте понуђача,

Датум:

Потпис понуђача

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:

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 Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији, ЈНМВ У 25/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

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 на посебном обрасцу.

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга - **Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији, ЈНМВ У 25/2020,** испуњава све услове из чл. 75. 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);

Место: _____
Датум: _____

Понуђач: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача на посебном обрасцу, 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 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 услуга - **Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији, ЈНМВ У 25/2020,** 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: _____

Датум: _____

Подизвођач:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача на посебном образцу.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци услуга - Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији, ЈНМВ У 25 /2020

закључен између:

1. **ОПШТИНА ИНЂИЈА**, са седиштем у Инђији, ул. Цара Душана бр.1 Инђија, мат. Бр. 08027536, ПИБ: 102198438 које заступа Председник општине Владимир Гак. (даље: Наручилац)
2. 2) из, ул. бр. мат. бр. ПИБ кога заступа (даље: Пружалац услуге).

Пружалац услуга ће извести услуге (заокружити и попунити):

а) самостално;

б) са подизвођачима:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

в) заједнички у групи са:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012, бр. 14/2015 и бр. 68/2015) и на основу позива за подношење понуда за набавку услуга - Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији број ЈНМВ У 25/2020,

- да је Вршилац услуге доставио понуду број _____, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора,

- да понуда Вршиоца услуге у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог Уговора и чини његов саставни део,

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о додели уговора за предметне услуге, под бројем _____, дана _____.____.2020. године.

Члан 1.

Вршилац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца изврши услугу Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији, број _____ од _____.2020. године, која је заведена код наручиоца под бројем _____ дана _____.2020. године, а која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Вредност за услугу координатора у фази пројектовања – израда плана превентивних мера, износи _____ динара (словима: _____ динара) без ПДВ-а, односно _____ динара (словима: _____ динара) са ПДВ-ом.

Вредност за услугу координатора у фази извођења радова, по дану, износи _____ динара (словима: _____ динара) без ПДВ-а, односно _____ динара (словима: _____ динара) са ПДВ-ом.

Вредност за услугу координатора у фази извођења радова, за 60 календарских дана од дана увођења у посао, износи _____ динара (словима: _____ динара) без ПДВ-а, односно _____ динара (словима: _____ динара) са ПДВ-ом.

Укупна вредност услуге израде п л а н а Превентивних мера и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији, износи _____ динара (словима: _____ динара) без ПДВ-а, односно _____ динара (словима: _____ динара) са ПДВ-ом.

Члан 3.

Плаћање уговореног износа из члана 2. овог Уговора ће се извршити на рачун Вршиоца услуге број _____ код _____ банке,

- за услугу израде „Плана превентивних мера“ у року до 45 дана од дана примопредаје „Плана превентивних мера“, односно од пријема исправног рачуна за израду „Плана превентивних мера“, који Вршилац услуге може испоставити најраније са датумом примопредаје „Плана превентивних мера“

- за услугу координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова, Наручилац ће платити Вршиоцу услуге по испостављеном исправном рачуну, по месечним ситуацијама, на крају одговарајућег месеца, све до завршетка радова у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна.

Вршилац услуге доставља рачун са назнаком Општина Инђија, Цара Душана број 1, ПИБ: 102198438, матични број: 08027536, рачун број: 840-142640-75, Народна банка Србија, Управа за трезор.

Регистрација фактура мора да гласи на Општинску управу општине Инђија – 08445. Наручилац ће плаћање вршити са апропријације у Буџету општине Инђија: на позицији 324- специјализоване услуге-превентивне мере и координација, конта 424911-остале специјализоване услуге

Члан 4.

Рок за услугу израде „Плана превентивних мера“ је највише 7 дана од дана закључења уговора.

План превентивних мера се испоручује у по два оригинална одштампана примерка и по један дигитални примерак у одговарајућем електронском формату – pdf.

Рок за извршење услуге координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова је 60 календарских дана од дана увођења Вршиоца услуге у посао.

Члан 5.

Цена за услугу координатора у фази извођења радова, коју је дао понуђач под редним бројем 2. из горње табеле ће зависити од броја дана извођења предметних радова. Обрачун броја дана за исплату месечних фактура за предметну услугу координатора за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова, ће зависити од броја радних дана регистрованих у грађевинском дневнику који прати извођење радова на доградњи вртића на објекту „Невен“ у Инђији. Максимални број дана за обрачун услуге координатора за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова је 60 календарских дана од дана увођења у посао, а у случају продужења рока за извођење радова, понуђач је дужан да настави да врши предметну услугу која се неће посебно плаћати.

Члан 6.

Вршилац услуге се обавезује да одмах по потписивању уговора достави Наручиоцу решење о именовању координатора за израду плана превентивних мера и решење о именовању координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова.

Члан 7.

Вршилац услуге је дужан своју обавезу извршити у свему према правилима струке и важећим прописима.

Члан 8.

Вршилац услуге се обавезује да у тренутку потписивања Уговора или најкасније 5 дана, од дана закључења Уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде без обрачунаог ПДВ-а, да се може наплатити на први позив са клаузулом, «без протеста» «безусловна» и «платива на први позив». Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, која је издата од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење свих уговорних обавеза понуђача.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају ако Вршилац услуге не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено.

Члан 9.

Вршилац услуге у целости одговара, укључујући и евентуалну одговорност пред надлежним органима, за своју услугу координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова, као и за „План превентивних мера“, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 91/15 и 113/17 – др.закон) и у свему према Уредби о безбедности и здрављу на раду на привременим и покретним градилиштима („Службени гласник РС“ бр. 14/09, 95/10 и 98/18).

Члан 10.

Наручилац је у обавези да Вршиоцу услуге достави сву потребну документацију коју Вршилац услуге захтева, а која му је потребна за пружање услуге, као и да му омогући приступ и увид у предметну документацију.

Члан 11.

Вршилац услуге је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана, од дана настанка промене, писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог уговора.

Члан 12.

У случају једностраног раскида уговора Наручилац има право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

Уговорне стране евентуална спорна питања настале у току реализације овог Уговора ће решавати мирним путем – споразумно.

У случају немогућности споразумног решавања спорних питања уговара се надлежност Суда у Сремској Митровици.

Члан 15.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен из објективних околности, сагласношћу уговорних страна, закључењем Анекса уз овај Уговор, у свему у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Измена и допуна Уговора не односи се на цену, која мора бити фиксна током важења Уговора.

Члан 16.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе представљају израз њихове стварне воље.

Члан 17.

Овај уговор је сачињен у 7 (седам) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 5 (пет) примерка, а Вршилац услуге 2 (два) примерка.

ВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: понуђач је дужан да попуни образац модела уговора и да овлашћено лице потпише, са којим потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Понуђач попуњава податке за другог понуђача или подизвођача само у случају да понуду подноси група понуђача или понуду подноси понуђач са подизвођачем.

VII 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: Општина Инђија, Цара Душана бр.1, 22320 Инђија, са знаком: „Понуда за јавну набавку услуга - Уговор о јавној набавци услуга - Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији - прва фаза, ЈНМВ У 25/2020 -НЕ ОТВАРАТИ”.

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 неблагоприятном. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 4);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Доказе за додатне услове из поглавља III
- Споразум између овлашћених лица групе понуђача (у случају да понуду подноси група понуђача)

3. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Од дана почетка примене Закона о изменама и допунама Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, број 95/2018), сагласно одредбама овог закона, понуђачи нису у обавези да приликом сачињавања понуда у поступцима јавних набавки употребљавају печат.

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. 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: Општина Инђија, Цара Душана бр.1, 22320 Инђија, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - Уговор о јавној набавци услуга - Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији а, ЈНМВ У 25/2020 -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - Уговор о јавној набавци услуга - Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији, ЈНМВ У 25/2020 -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - Уговор о јавној набавци услуга - Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији, ЈНМВ У 25/2020 -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Уговор о јавној набавци услуга - Превентивне мере и координација по Програму Предшколско васпитање и образовање обликоване по партијама: Партија 1: Доградња вртића на објекту „НЕВЕН“ у Инђији, ЈНМВ У 25/2020 -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.

7. 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.

8. 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 5. 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.

9. 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:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Уколико се група понуђача определила да један од чланова групе (а не сви чланови групе), у име групе понуђача, потпише Образац понуде (Образац број 1), Образац структуре цене (Образац број 2), Образац трошкова припреме понуде (Образац број 3) из конкурсне документације (који не представљају Изјаве дате под кривичном и материјалном одговорношћу), у овом споразуму се мора навести и тај понуђач, односно члан групе понуђача. Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у „Условима за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона, у складу са „Упутством како се доказује испуњеност услова“.

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 законом.

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

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

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

НАРУЧИЛАЦ ће вредност услуге платити по рачунима, сразмерно степену извршења, у року од 45 дана од дана испостављања исправног рачуна.

10.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок за услугу израде „Плана превентивних мера“ је највише 7 дана од дана закључења уговора.

Рок за извршење услуге координатора за безбедност и здравље на раду за време извођења радова је 60 календарских дана од дана увођења вршиоца услуге у посао.

10.3. 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.

11. 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 додатну 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 додатну вредност.

Јединична цена по позицијама је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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.

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

Изабрани понуђач доставља :

12.1. Меницу за добро извршење посла – Вршилац услуге је дужан да приликом закључења уговора или најкасније року од 5 дана, од дана закључења уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, да се може наплатити на први позив са клаузулом, «без протеста» «безусловна» и «платива на први позив». Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, која је издата од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење свих уговорних обавеза понуђача.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају ако Вршилац услуге не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено.

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Општина Инђија, Цара Душана бр. 1, 22320 Инђија или путем електронске поште на e-mail: nikolina.raskovic@indjija.net тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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 доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, **ЈНМВ бр. 25/2020**“.

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 сваког радног дана (понедељк – петак) у времену од 07,00 до 15,00 часова.

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 учених 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. 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.

17. 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, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail nikolina.raskovic@indjija.net или препорученом пошиљком са повратницом.

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

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

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 4. и 5. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права:

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

НАПОМЕНА: У пољу „сврха уплате“ у оквиру налога за уплату и налога за пренос потребно је прво уписати скраћеницу „ЗЗП“, затим назив наручиоца и на крају број или ознаку јавне набавке при чему није дозвољено уписивати никакве додатне речи или интерпункцијске знаке (на пр: „такса за“, „уплата“ и сл.), већ искључиво наведене појмове у поменутом редоследу.

Уколико се захтев за заштиту права подноси после отварања понуда, такса износи 60.000,00 динара.

Примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије кликом на линк: Уплата таксе из Републике Србије.

18. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Рок за подношење понуда је дана 13.08.2020. године до 09:00 часова.

Понуда која је поднета по протеклу наведеног рока, сматраће се неблаговременом и Наручилац ће такву понуду вратити понуђачу неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Јавно отварање понуда ће се обавити дана у просторијама Наручиоца 13.08.2020. године у 11:00 часова. Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, али активно може учествовати лице који своје овлашћење преда Комисији за јавне набавке, пре почетка отварања понуда.

