

**Град Краљево
Градска управа
Трг Јована Сарића 1**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА УСЛУГЕ ИЗРАДЕ СТРАТЕШКОГ ДОКУМЕНТА ПЛАНА И
ПРОГРАМА УПРАВЉАЊА ПРИРОДНИМ РЕСУРСИМА И ДОБРИМА,
ЈН БРОЈ 404-12/19-VII**

Датум објављивања: 22.03.2019. године

Крајњи рок предаје понуда: 01.04.2019. године до 11⁰⁰

Јавно отварање отварање понуда: 01.04.2019. године у 12⁰⁰

Укупан број страна: 36.

КРАЉЕВО, МАРТ 2019. ГОДИНЕ

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама у Градској управи града Краљева, број 3805/15 од 31.12.2015. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 372/19 од 28.02.2019. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 373/19 од 28.02.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У поступку јавне набавке мале вредности,
набавке услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним
ресурсима и добрима, ЈН број 404-12/19-VII

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

ПРИЛОГ	САДРЖАЈ ПРИЛОГА	СТРАНА
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	4
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	14
5.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	19
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	22
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	25
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	29
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА	30
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	31
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН	32
12.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	33
13.	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде	34
14.	РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА	35
15.	МОДЕЛ ПОТВРДЕ	36

ПРИЛОГ 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив наручиоца	Градска управа града Краљева
Седиште Наручиоца (адреса)	Трг Јована Сарића 1. Краљево 36000
ПИБ	102675366
Матични број	07193807
Рачун код Управе за трезор	840-17640-73-извршење буџета
Број ЈН	404-12/19-VII
Сајт града Краљева	www.kraljevo.rs
Врста поступка	јавна набавка мале вредности
Предмет јавне набавке	Набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца
Циљ поступка	поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
Особе за контакт	Одсек за јавне набавке, тел/факс: 036/306-058, e-mail: javne_nabavke@kraljevo.org или nabavka@kraljevo.org или Љиљана Шаренац, дипл. инж. шумарства. тел: 036/315-000

ПРИЛОГ 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама
Предмет јавне набавке мале вредности ЈН број 404-12/19-VII је набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца.
Назив и ознака из општег речника набавке: 90712400- Услуге управљања природним ресурсима или услуге планирања стратегије очувања природних ресурса

ПРИЛОГ 3. – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику, сагласно члану 17. Закона о јавним набавкама и члану 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова. Наручилац води поступак на српском језику, а понуђачи су дужни да пажљиво прочитају конкурсну документацију и обрасце попуне према приложеним упутствима читко, штампаним словима на српском језику и доставе их уз своју понуду.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. и 76. услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама на начин дефинисан конкурсном документацијом и дужан је да приликом подношења понуде достави тражене прилоге, попуни, потпише и овери обрасце и прилоге који су дати у Конкурсној документацији на свим местима где је то предвиђено.

Начин доказивања испуњености обавезних услова за учешће у овом поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама детаљније је наведено у прилогу 4. ове Конкурсне документације.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати и попуњавањем Изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама која се налази у прилогу 11. ове Конкурсне документације, сагласно члану 77. и 79. Закона о јавним набавкама. Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати и достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача, навођењем интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни изјавом на меморандуму, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама.

Понуђач подноси понуду која мора да садржи:

1) Техничку спецификацију (прилог 5. ове конкурсне документације), попуњава и потписује понуђач на за то предвиђеним местима у погледу тога да ли понуђена добра испуњавају или не испуњавају захтеване техничке карактеристике, уношењем назива произвођача и она је саставни део понуде. У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну техничке спецификације чиме потврђују да прихватају понуђене елементе спецификације.

2) Образац понуде (прилог 6. ове конкурсне документације) садржи податке о понуђачу који попуњава оверава и потписује понуђач уколико наступа самостално. Уколико наступа са подизвођачем понуђач попуњава, потписује и оверава образац са траженим подацима о подизвођачу. Уколико наступа са више подизвођача дати образац о подизвођачу умножити у довољном броју примерака и попуњава на исти начин. У случају подношења заједничке понуде податке о понуђачима - подносиоцима заједничке понуде попуњавају подносиоци заједничке понуде, умножавањем датог обрасца и уношењем свих тражених података о члану групе, а у случају потребе када учествује више чланова групе, образац се може умножити и попунити на исти начин. Податке датог обрасца и уношењем свих тражених података о подизвођач/у/има; остале податке из обрасца понуде, попунити обавезно на за то предвиђеним местима (укупна вредност понуде без ПДВ-а, опција понуде, износ ПДВ-а, укупна цена са ПДВ-ом, понуђеним роковима и слично).

3) Модел уговора (прилог 7. ове конкурсне документације) овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача

дужни да потпишу и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

4) Образац структуре цена (прилог 8. конкурсне документације) попуњава, оверава и потписује понуђач на за то предвиђеним местима у складу са датом напоменом.

Понуда понуђача мора да садржи све податке, прилоге и обрасце дефинисане Конкурсном документацијом и то поред доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама, још и напред наведено: Техничку спецификацију (прилог 5) са траженом допуном у погледу техничког описа добара које нуди на меморандуму понуђача, Образац понуде (прилог 6), Модел уговора (прилог 7) и Образац структуре цена (прилог 8), обавезно још и следећу документацију: Образац изјаве о независној понуди (прилог 10), Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (прилог 12), тражено средство финансијског обезбеђења-меницу са пратећом документацијом (модел меничног овлашћења за озбиљност понуде дат у прилогу 13), попуњена референтна листа (прилог 14) и модел потврде (прилог 15). Понуђач може уз понуду да достави Образац трошкова припреме понуде (прилог 9) уколико тражи трошкове припремања понуде сагласно Закону о јавним набавкама и образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (прилог 11) уколико овом Изјавом доказује испуњеност тражених обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је дужан да наведе у својој понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни, као и да наведе који су то докази у Изјави сачињеној на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, сагласно члану 79. из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (доказивање испуњености обавезних услова уписом у регистар понуђача у АПР).

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

Ако 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. 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.

Сви обрасци морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са условима из конкурсне документације.

Наручилац може од понуђача да затражи оригинал или оверену копију тражених доказа конкурсном документацијом и ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико на датим обрасцима није наведено ко исти попуњава, потписује и оверава, то ће за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем учинити понуђач, а за групу понуђача (заједничка понуда) то ће учинити овлашћени представник групе понуђача (уколико је споразумом тако предвиђено) или сваки од учесника у заједничкој понуди.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

3. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора у целости бити сачињена у складу са Законом, конкурсном документацијом и позивом Наручиоца за подношење понуда.

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања понуде. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан

да понуђачу надокнади трошкове уколико их је наручилац тражио, односно трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи – текста, уношењу цифара или заокруживању понуђених опција) понуђач може такву грешку отклонити на начин тако што ће погрешно написане речи – текст, цифру или заокружену опцију прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, а у случају подношења заједничке понуде, потпис и оверу печатом извршиће овлашћени члан групе понуђача-носилац посла.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуде се достављају у затвореној коверти наручиоцу непосредно преко писарнице Градске управе града Краљева, радним даном од понедељка до петка у времену од 07 до 15 часова или путем поште на адресу: Градска управа града Краљева, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке, Трг Јована Сарића број 1. Краљево 36000. Понуде се подnose у затвореној коверти или кутији на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се понуда први пут отвара, са јасном назнаком предмета набавке, броја јавне набавке, шифре поступка и напоменом „ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ“. Пожељно је да садржај понуде буде у пластичној фасцикли и увезан јемствеником. Коверта са понудом на предњој страни треба да има заводни број понуђача, а на полеђини коверте наведен назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити и да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Благовремене ће се сматрати све понуде које су достављене Наручиоцу најкасније до 11⁰⁰ часова, дана 01.04.2019. године, без обзира на начин доставе.

Отварање приспелих понуда је истог дана у 12⁰⁰ часова у пословним просторијама наручиоца.

Неблаговремене понуде неће се отварати и разматрати.

Понуђач може поднети само једну понуду.

5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, тако што ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти саознаком: ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ у поступку јавне набавке ЈН број 404-12/19-VII, набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца. Коверта на предњој страни треба да има заводни број понуђача. На полеђини коверте неопходно је навести назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. Адреса за слање је: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића број 1. Краљево 36000, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке.

6. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Нарчилац може да измени и допуни конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда. Измене и допуне Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева без одлагања и накнаде. По истеку рока за подношење понуда Наручилац не може да измени и допуни конкурсну документацију.

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда сагласно члану 63. из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда објавиће на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати слово, док ће нове стране којим се конкурсна документација допуњује бити обележена новим бројевима са напоменом у допису Наручиоца

уз који се допуна доставља о укупном броју страна конкурсне документације. Стране које садрже извршене измене прилажу се конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико се врши допуна конкурсне документације нове стране се додају према упуству Наручиоца које ће навести у допису. Све измене или допуне конкурсне документације објављене на овај начин и у наведеном року чине наведени део конкурсне документације.

7. ПАРТИЈЕ

Поступак је није обликован по партијама.

8. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

9. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

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.

10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50 %), као и да јасно дефинише део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, попуњавањем података у обрасцу понуде. Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, и тај подизвођач биће наведен у уговору о јавној набавци.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач не може током реализације уговора ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор.

11. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У обрасцу понуде подаци о члановима групе у заједничкој понуди, понуђач наводи податке о називу и седишту свих чланова групе који ће бити наведени и у закљученом уговору ове јавне набавке.

Уколико понуђач не достави напред наведени споразум, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

12. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА

Понуду може поднети свако заинтересовано физичко лице, уколико испуњава услове тражене овом Конкурсном документацијом и прописане Законом о јавним набавкама.

13. ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуђена добра грађевински материјали морају у свим аспектима одговорати захтевима Наручиоца и задатим техничким карактеристикама из Техничке спецификације Наручиоца (прилог 5. конкурсне документације).

А) ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена у понуди је фиксна, исказују се у искључиво динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се приликом оцене понуде узимати у обзир понуђена цена без пореза на додату вредност.

Јединичне цене дате у понуди понуђача су непроменљиве за време трајања уговора.

Цене се у Обрасцу понуде изражавају у динарима са свим обрачунатим пратећим и зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (трошкови превоза, трошкови на име царине, такси и накнада, трошкови осигурања, трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, административни трошкови, трошкови радне снаге и сл.), франко Наручилац, које Понуђач има у вези извршења предметне јавне набавке сагласно захтевима из датог Обрасца понуде, Обрасца структуре цене и Техничке спецификације Наручиоца.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Б) УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА:

Плаћање је динарско на пословни рачун изабраног понуђача, након пријема неспорне, исправне и оверене фактуре – рачуна о испоруци робе.

Рок за плаћање не сме бити краћи од 8 (осам) дана, нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана-сагласно Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре–рачуна о пружању услуге, исправно регистроване у централном регистру фактура од стране изабраног понуђача. О испорученим добрима саставља се записник о квантитативној и квалитативној примопредаји добара од стране овлашћених лица наручиоца и испоручиоца.

Понуда која садржи краћи рок плаћања од 8 (осам) дана, сматраће се неприхватљивом и неће се разматрати.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс и понуда која буде садржала авансно плаћање сматраће се неприхватљивом.

Понуђач није дозвољено да понуди услове и рок плаћања другачије од прописаних Конкурсном документацијом и таква понуда биће одбијена као неприхватљива.

Плаћање обавеза по пруженој услузи може се вршити само до износа планираних средстава буџетом и финансијским планом за ову намену.

В) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде наручилац може да у писаном облику затражи од понуђача продужење рок важности понуде. Уколико понуђач прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

У случају да понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати.

Г) РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

Пружалац услуге је у обавези да уради стратешки докуменат План и програм управљања природним ресурсима и добрима у свему према Пројектном задатку и условима из ове Конкурсне документације најкасније у року од 180 (стоосамдесет) календарских дана од дана закључења уговора о јавној набавци предметне услуге. Под даном испоруке уговорене услуге подразумева се датум потписа пријема потпуне уговорене пројектно-техничке документације уговореног стратешког документа од стране овлашћених представника Комисије Наручиоца и

Пружаоца услуге и сачињеног Извештаја-записника о примопредаји уговорене документације у уговореном броју примерака.

Пружалац услуге је у обавези да у току израде стратешког документа изврши бар три консултације са Наручиоцем као инвеститором, да достави Наручиоцу нацрт (драфт верзију) стратешког документа, на који Наручилац може да да примедбе у писаној форми и на које је Пружалац услуге обавезан да у писаној форми достави образложен одговор,

Пружалац услуге се обавезује да уговорени стратешки докуменат изради у аналогној (штампаној) и електронској форми и да преда Наручиоцу 4 (четири) укоричених и повезаних примерака и 4 (четири) примерка на ЦД носачу у PDF формату, да стратешки докуменат уради у дигиталном формату и апликацијама погодним за преузимање и коришћење за касније потребе (Microsoft Office и AutoCad апликацијама) у садржају, форми и облику који омогућава издавање одговарајућег решења надлежног органа.

Д)-МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

План и програм управљања природним ресурсима и добрима односи се за територију града Краљева.

14. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у **обавези да уз понуду достави:**

1) Средство финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде**, и то: регистровано, потписану и оверену бланко соло меницу, са ОП обрасцем, картоном депонованих потписа, доказом о регистрацији менице и меничним овлашћењем на износ у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, са роком важења који је најмање 5 (пет) дана дужи од рока важења дате понуде.

Наручилац може активирати прописно потписану и оверену бланко сопствену (соло) меницу са датим меничним овлашћењем, којом се гарантује да ће понуђач платити укупан износ из менице по пријему првог позива наручиоца у случају да:

- Понуђач изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности наручиоца;

- Понуђач, иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор сагласно условима из понуде или није доставио тражено средство обезбеђења уз уговор.

Уколико се рок за извршење услуге продужи, Пружалац услуге је обавезан да достави пре истека уговореног рока ново менично овлашћење, са новим сразмерно продуженим роком важења достављене менице као средства обезбеђења за озбиљност понуде.

2) Понуђач који буде изабран као најповољнији, дужан је да приликом закључења уговора достави:

Средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** и то потписану и оверену бланко соло меницу, са меничним овлашћењем и са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности Уговора без ПДВ-а, са роком важности најмање 30 (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе за средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, понуђач се обавезује да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке, ОП образац и копију картона депонованих потписа.

Тражени инструмент финансијског обезбеђења мора бити неопозив, безуслован, плативи на први позив и без права на приговор.

Наручилац ће уновчити менице уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци, не достави напред наведено средство финансијског обезбеђења, или уколико изабрани понуђач не отклони пријављене недостатке у гарантном року и Наручилац тада може закључити уговор са првим следећим понуђачем према условима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем, на њихов писани захтев.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде на адресу Трг Јована Сарића 1, Краљево или на e-mail: javne_nabavke@kraljevo.org или nabavka@kraljevo.org уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа као доказ да је извршено достављање.

У случају из предходног става наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор објави на Порталу јавних набавки.

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

Саставне елементе конкурсне документације чине и измене и допуне те документације, као и додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде која су дата у писаном облику. Сви достављени одговори на питања и појашњена конкурсне документације од стране наручиоца (уколико их има) достављају се обавезно уз понуду.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ И ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена без ПДВ-а, под условом да су испуњени сви остали услови наведени у Конкурсној документацији.

17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ЦЕНОМ

Уколико два или више понуђача имају понуду са истом ценом, предност има понуђач који је понудио краћи рок за извршење услуге.

18. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама, понуђач означио у понуди;

2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

19. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3, тачком 31, тачком 32 и тачком 33. Закона о јавним набавкама.

Такође, Наручилац ће одбити понуду и ако:

1) понуђач не докаже да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама;

2) понуђач није доставио тражено исправно средство финансијског обезбеђења са прописаном пратећом документацијом;

3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

4) је понуђени гарантни рок краћи од прописаног минимума;

5) је понуђени рок испоруке дужи од прописаног;

6) је понуђени рок плаћања краћи од прописаног минимума;

7) понуђач не достави уз понуду тражене атесте, декларације производа или оверену тражену Техничку спецификацију на начин прописан Конкурсном документацијом чиме се доказују неопходне техничке карактеристике понуђених добара;

8) се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;

9) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана Конкурсном документацијом.

Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву уколико су испуњени услови за то у складу са одредбама члану 82. Закона о јавним набавкама (негативне референце).

Доказ постојања негативне референце може бити:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
7. други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

20. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално ;
- уколико збир појединачних ставки није тачан, збир ће се исправити али тако да буде видљив и нетачан збир.

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

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда у циљу прегледа, вредновања и упоређивања понуда, у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може вршити и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

Понуђачи су у обавези да на захтев Наручиоца у току разматрања понуде пруже додатна објашњења, односно поднесу тражена документа при чему није дозвољена било каква промена у садржини понуде, укључујући и промену цене, а посебно није дозвољена промена која би неприхватљиву односно неодговарајућу понуду учинила прихватљивом односно одговарајућом.

Понуђач је обавезан да у остављеном премереном року од дана пријема захтева за објашњења понуде, достави одговор, а у супротном ће се његова понуда одбити, као неприхватљива.

Наручилац задржава право провере достављених докумената од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналу тог документа, понуда ће се одбити, као неприхватљива.

22. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за избор најповољније понуде прописани Законом о јавним набавкама и овом Конкурсном документацијом.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

23. ОЦЕНА ПОНУДА

Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуда.

Комисија за јавну набавку приликом стручне оцене понуда узимаће у обзир понуђену цену без ПДВ-а.

Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену понуда по критеријумима наведеним у овој Конкурсној документацији.

24. МОДЕЛ УГОВОРА

Саставни део ове конкурсне документације је модел уговора (прилог 7.). Понуђачима се исти предочава како би били упућени у садржину уговора који ће закључити са наручиоцем уколико њихова понуда буде изабрана за најповољнија.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да парафирају и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

25. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је максимум 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

26. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА:

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН. Изменом уговора о јавној набавци не може се мењати предмет набавке. Уколико Наручилац измени уговор о јавној набавци, дужан је да донесе Одлуку о измени уговора и да исту објави на Порталу јавних набавки и Извештај доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

27. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности у време подношења понуде (што доказују попуњеном, потписаном и печатом овереном Изјавом датом у прилогу 12. конкурсне документације).

28. ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА НАКНАДУ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач сагласно члану 74. став 2. Закона о јавним набавкама.

29. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или препорученом поштом са повратницом. Може се поднети у току целог поступка јавне набавке, а после доношења Одлуке о додели уговора у року од 5 (пет) дана од дана објављивања Одлуке о додели уговора на Порталу ЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, утврђену чланом 156. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама, на рачун број: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број (у зависности од седишта општине), сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије, уз назнаку која је јавна набавка у питању (ЈН број 404-12/19-VII) и доказ о извршеној уплати, достави наручиоцу у прилогу Захтева за заштиту права.

Копију Захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу Немањина 22-26, Београд 11000.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева и истовремено објављује обавештење на Порталу јавних набавки.

ПРИЛОГ 4. - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

I-A. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за правна лица као понуђаче

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама);

ДОКАЗИ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

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 (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама);

ДОКАЗИ: Кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, преваре и кривична дела организованог криминала - за правно лице (привредни субјекат):

- Уверење Основног суда (на чијем подручју је седиште правног лица)
кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора мања од 10 година или 10 година;

- Уверење Вишег суда (на чијем подручју је седиште правног лица)

кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора већа од 10 година;

- Уверење Вишег суда у Београду – посебног одељења (за територију Републике Србије)

кривична дела организованог криминала.

-за законског заступника (за све зак. заступнике правног лица)

- Уверење из казнене евиденције Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

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

ДОКАЗИ: уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Упутство за доказивање доказа из члана 75. Закона о јавним набавкама

• Доказ за ове услове из члана 75 став 1. тачка 2, и тачка 4. Закона о јавним набавкама не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.

И-Б. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за предузетнике као понуђаче

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама);

ДОКАЗИ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

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 (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама);

ДОКАЗИ: извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

ДОКАЗИ: уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Упутство за доказивање доказа из члана 75.ЗЈН

- Доказ из члана 75. става 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.

I-B. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за физичка лица као понуђаче

1) 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 (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама);

ДОКАЗИ: извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

ДОКАЗИ: уверења Министарства финансија РС - Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

I. Упутство за доказивање доказа из члана 75. Закона о јавним набавкама за физичка лица као понуђаче

• Доказ из члана 75. става 1. тачка 1. и тачка 3. Закона о јавним набавкама не може бити старији од два месеца пре отварања понуда у складу са законом.

II. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач (правно лице/предузетник/физичко лице) је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине сагласно члану 75. став 2. Закона о јавним набавкама (што доказују Изјавом у прилогу 12. конкурсне документације).

Напомена: *Обавезне услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама морају да испуњавају подизвођачи и сваки понуђач из групе понуђача.*

УПУСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

1. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1, 2 и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач може доказати достављањем оригинале или оверене фотокопије тражене документације.

2. Напред наведену документацију понуђачи могу доставити у неовереним фотокопијама и у том случају, у складу са чланом 79. став. 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, може бити позван да у року од 5 (пет) дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације. Ако понуђач у остављеном року, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи могу доказивати и достављањем Изјаве (прилог 11. конкурсне документације) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава прописане обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. 2. и 4. Закона о јавним набавкама, у ком случају наручилац може тражити и достављање одговарајућег доказа од изабраног понуђача за тражене обавезне услове из члана 75. став 1. ЗЈН.

4. Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. 2. и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи могу доказивати достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача (фотокопија решења АПР-а о упису понуђача у Регистар понуђача), уз навођење интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама.

III Додатни услови из члана 76. ЗЈН које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

1) Неопходан пословни капацитет – Да је понуђач у претходних 5 година (2014, 2015, 2016, 2017 и 2018.) од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки извршио најмање 3 (три) Пројекта или Студије из области заштите животне средине.

Доказ: Попуњена, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача Референтна листа дата у Прилогу 14. Конкурсне документације и попуњене, оверене и потписане Потврде референтног Наручиоца о извршеним предметним услугама дате у Прилогу 13. Конкурсне документације **или** потписана и оверена Изјава понуђача на меморандуму дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је у претходних 5 година (2014, 2015, 2016, 2017 и 2018) извршио предметне услуге пројекта или студија из области заштите животне средине, са навођењем године у којој је услуга извршена, вредности услуге пројекта и наручиоца коме је извршена услуга са испостављеним фактурама-рачунима и копијама уговора о извршеним услугама Пројекта или Студија из области заштите животне средине за наведени период у траженом износу.

Референтну листу и Потврду референтног Наручиоца о извршеним услугама пројектовања, по потреби копирати у довољном броју примерака

2) Довољни кадровски капацитет – да понуђач има у моменту подношења понуда у радном односу запослене или амгажоване у складу са Закона о раду на радним местима која су релевантна за извршење уговорних обавеза на основу ове јавне набавке следећа лица:

- најмање 2 (два) запослена лица са звањем доктора наука из области заштите животне средине;
- најмање 3 (три) запослена лица са звањем мастер аналитичара из области заштите животне средине;
- најмање 1 (једно) запослено лице са звањем мастер економиста.

Доказ: Попуњена, потписана и оверена Изјава на меморандуму понуђача дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да има у радном односу најмање 2 (два) запослена лица са звањем доктора наука из области заштите животне средине, најмање 3 (три) запослена лица са звањем мастер аналитичара из области заштите животне средине и најмање 1 (једно) запослено лице са звањем мастер економиста, са навођењем њихових имена, копије диплома/уверења о стеченом докторату у области заштите животне средине, за свако лице посебно, фотокопије одговарајућих М образаца о пријави ових запослених на неодређено/одређено време или ППП ПД образац за месец који предходи месецу пре објављивања позива за подношење понуда, фотокопије уговора о раду на неодређено/одређено време за запослене раднике са списка.

ПРИЛОГ 5. – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА И ПРОГРАМА УПРАВЉАЊА ПРИРОДНИМ РЕСУРСИМА И ДОБРИМА ГРАДА КРАЉЕВА

1. ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

План и програм управљања природним ресурсима и добрима града Краљева се израђује у складу са Законом о заштити животне средине (“Сл.гл. РС”, број 36/09, 36/09-др. закон, 72/09 – др. закон, 43/11-Одлука УС, 14/16, 76/18 и 95/18-др. закон). План и програм управљања природним ресурсима и добрима мора бити усаглашен са Просторним планом Републике Србије (“Сл.гл. РС”, број 88/10), Националном стратегијом одрживог коришћења природних ресурса и добара (“Сл.гл. РС”, број 33/12), Просторним планом града Краљева („Сл. лист града Краљева, број 3/11), Стратегијом развоја града Краљева за период 2015-2020. године („Сл. лист града Краљева, број 3/15) и Локалним програмом заштите животне средине града Краљева од 2016-2025 („Сл. лист града Краљева, број 32/16).

2. Циљ Плана и програма

Циљ Плана и програм управљања природним ресурсима и добрима града Краљева је да идентификује природне ресурсе и добра на територији града Краљева и дефинише стратешка одређења у управљању природним ресурсима и добрима.

3. Задатак Плана и програма

План и програм управљања природним ресурсима и добрима треба да обухвати целу територију града Краљева и да се састоји од следећих елемената:

- идентификација притисака на природне ресурсе;
- оцена стања природних ресурса;
- акционог плана за одрживо коришћење природних ресурса (дефинисање визије, стратешких циљева и активности);
- плана мониторинга одрживог коришћења природних ресурса.

Националном стратегијом одрживог коришћења природних ресурса и добара (“Службени Гласник РС”, број 33/12), дефинисани су ресурси и препоручене активности који треба да буду обухваћени Планом и програмом управљања природним ресурсима и добрима града Краљева.

4. Садржај Плана и програма

План и програм управљања природним ресурсима и добрима града Краљева мора у најмањем, садржати следеће тематске целине и области:

1. УВОД

- 1.1. Надлежности локалне самоуправе у области управљања природним ресурсима
- 1.2. Садржај и структура Плана
- 1.3. Методологија израде Плана

2. МИНЕРАЛНИ РЕСУРСИ

- 2.1. Нормативни оквир
- 2.2. Институционални оквир
- 2.3. Прикупљање података о минералним ресурсима – локација, процењена количина, квалитет.

3. ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ

- 3.1. Нормативни оквир
- 3.2. Институционални оквир
- 3.3. Потенцијал за коришћење обновљивих извора енергије
 - Биомаса
 - Соларна енергија
 - Геотермална енергија
 - Енергија ветра
- 3.4. Јачање капацитета локалне самоуправе и других заинтересованих страна за одрживо коришћење обновљивих извора енергије

4. ШУМЕ И ШУМСКИ РЕСУРСИ

- 4.1. Нормативни оквир
- 4.2. Институционални оквир
- 4.3. Утицај климатских промена на шумске екосистеме
- 4.4. Међусекторска сарадња и партиципативни приступ планирању
- 4.5. Приоритетна подручја за пошумљавање

5. ЗАШТИЋЕНА ПОДРУЧЈА

- 5.1. Нормативни оквир
- 5.2. Институционални оквир
- 5.3. Преглед заштићених подручја
- 5.4. Идентификација подручја која треба заштити
- 5.5. Унапређивање и осавремењивање планова управљања заштићеним подручјем
- 5.6. Дугорочни циљеви заштите, очувања и унапређења заштићених подручја
- 5.7. Приоритетне активности и мере на заштити, одржавању, праћењу стања и унапређењу вредности
- 5.8. Промоција вредности заштићеног подручја
- 5.9. Сарадња и партнерство са локалним становништвом

6. БИОДИВЕРЗИТЕТ

- 6.1. Нормативни оквир
- 6.2. Институционални оквир
- 6.3. Идентификација дивљих биљних и животињских врста за које је потребно израдити акционе планове/програме заштите

7. ГЕОДИВЕРЗИТЕТ

- 7.1. Нормативни оквир
- 7.2. Институционални оквир
- 7.3. Процене статуса, количине и могуће употребљивости атрактивних минералних ресурса на принципима одрживог/трајног коришћења, обновљивости ресурса, осетљивости и угрожености ресурса, осетљивости и угрожености ресурса

8. ВОДНИ РЕСУРСИ

- 8.1. Нормативни оквир
- 8.2. Институционални оквир
- 8.3. Одрживо коришћење водних ресурса
- 8.4. Хидроенергетика
- 8.5. Туризам, спорт и рекреација
- 8.6. Заштита изворишта водоснабдевања

9. ЗЕМЉИШНИ РЕСУРСИ

- 9.1. Нормативни оквир

- 9.2. Институционални оквир
- 9.3. Рекултивација постојећих деградираних земљишта
- 9.4. Развој органске пољопривредне производње

10. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

- 10.1. Акциони план за минералне ресурсе
- 10.2. Акциони план за обновљиве изворе енергије
- 10.3. Акциони план за шуме и шумске ресурсе
- 10.4. Акциони план за заштићена подручја
- 10.5. Акциони план за биодиверзитет
- 10.6. Акциони план за геодиверзитет
- 10.7. Акциони план за водне ресурсе
- 10.8. Акциони план за земљишне ресурсе

11. АНЕКСИ

Литература:

Списак прописа:

5. Рок и начин израде Плана и програма

Рок за израду Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима града Краљева је најдуже 180 (стоосамдесет) календарских дана од дана закључивања уговора са најповољнијим понуђачем.

Изабрани понуђач је у обавези да у току израде Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима града Краљева изврши најмање 3 (три) консултације са Наручиоцем, да достави Наручиоцу нацрт (драфт верзију) стратешког документа, на који Наручилац може да да примедбе у писаној форми и на које је Пружалац услуге обавезан да у писаној форми достави образложен одговор и да изврши након јавног увида јавну презентацију нацрта стратешког документа на јавној расправи организованог од стране Наручиоца у његовом седишту и уважи писане примедбе Наручиоца као резултат јавног увида и одржане јавне расправе.

Датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

НАПОМЕНА:

Понуђач својим потписом и печатом потврђује да је сагласан са условима из ове Техничке спецификације.

ПРИЛОГ 6. - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ 2019. године за јавну набавку мале вредности ЈН број 404-12/19-VII набавку услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Тип предузећа (микро, мало, средње, велико)	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс: e-mail:	
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

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Матични 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

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Матични 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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ-наставек

Јавна набавка ЈН број 404-12/19-VII набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца

Понуда број:	
У складу са условима Позива и Конкурсном документацијом, спремни смо да јавну набавку ЈН број 404-12/19-VII набавку услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца, реализујемо на следећи начин:	
Укупна цена са свим трошковима без ПДВ-а	_____ динара
Укупан износ ПДВ	_____ динара
Укупна цена са свим трошковима са ПДВ-ом	_____ динара
Рок извршења услуге (не сме бити дужи од 180 календарских дана)	_____ календарских дана од дана закључења уговора
Рок и услови плаћања (не краћи од 8. дана и не дужи од 45. дана)	_____ у року од дана по пријему неспорне, исправне, потписане и оверене фактуре-рачуна
Опција понуде (минимум 30 дана)	_____ дана

Датум:

М.П.

Потпис

НАПОМЕНА: ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ПОПУНИ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СУ ТАЧНИ ПОДАЦИ КОЈИ СУ У ПОНУДИ ОБРАСЦА ПОНУДЕ НАВЕДЕНИ.

ПРИЛОГ 7. – МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

Закључен у Краљеву дана _____ 2019. године између:

1. Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево 36000, ПИБ 102675366, матични број 07193807, коју заступа начелник Градске управе града Краљева Јелена Бекчић Луковић, дипл. правник (у даљем тексту: **Наручилац**) с једне стране и

2. _____ из _____ (седиште, улица и број) ПИБ _____, матични број _____, текући рачун _____ код _____ банке, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Пружалац услуге**), с друге стране.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима града Краљева, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца

Уговорне стране сагласно уговарају следеће:

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, спровео поступак јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-12/19-VII набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима града Краљева, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца, у којем је понуда Пружаоца услуге број _____ од _____ 2019. године изабрана као најповољнија, те му је Одлуком о додели уговора број _____ од _____ 2019. године, објављене на Порталу јавних набавки дана _____ 2019. године додељен уговор о набавци ових добара, сагласно члану 112. став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 2.

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца изврши предметну услугу израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима града Краљева, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца у свему у складу са условима из Пројектног задатка Наручиоца из Техничке спецификације Конкурсне документације и његовом прихваћеном понудом број _____ од _____ 2019. године, који чине саставни део овог уговора

Члан 3.

Уговорне стране сагласно уговарају укупну цену набавке услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима града Краљева, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца из члана 1. и 2. овог уговора у износу од:

_____ динара, без ПДВ-а (словима: _____)

односно

_____ динара са ПДВ-ом (словима: _____)

Уговорена укупна цена услуге из става 1. овог члана је фиксна, не подлеже променама и обухвата све пратеће и зависне трошкове које Пружалац услуге има у поступку извршења ове јавне набавке - израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима (трошкове ангажоване радне снаге, превоза ради изласка на терен и снимања терена, штампања пројекта-Студије, трошкове ангажовања опреме, материјала, осигурања, накнади, такси, прибављања средстава обезбеђења и слично) и утврђена је у свему према прихваћеној понуди Пружалац услуге број _____ од _____ 2019. године, која је саставни део овог уговора.

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да фактуре-рачуна о извршеној пруженој услузи региструје у централном регистру фактура на начин прописан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и Правилником о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, а Наручилац се обавезује да пре плаћања провери да ли је испостављена фактура исправно регистрована у централном регистру фактура.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање уговорене цене из члана 3. овог уговора изврши најкасније у року од ____ (_____) дана од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре-рачуна, исправно регистроване у централном регистру фактура и издате на основу потписаног Записника од стране овлашћених лица Наручиоца и Пружаоца услуге о извршеној квалитативној и квантитативној примопредаји стратешког документа сачињеног од стране овлашћених лица Наручиоца и Пружаоца услуге, уплатом на текући рачун Пружаоца услуге број _____ код _____ банке.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу пружи услугу која је предмет набавке професионално и стручно, ангажовањем квалификованог особља, у складу са важећим законским, подзаконским и техничким прописима, нормативима, домаћим и међународним стандардима за ову врсту послова, у свему према правилима струке, у складу са прописаним критеријумима и мерилима из Техничке спецификације Конкурсне документације Наручиоца, на начин и у роковима како је то Наручилац тражио у Конкурсној документацији, у свему према Техничкој спецификацији и Пројектном задатку Наручиоца и прихваћеној понуди Пружаоца услуге број _____ од _____ 2019. године.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да у току израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима града Краљева изврши бар 3 (три) консултације са Наручиоцем као инвеститором.

Пружалац услуге се обавезује да достави Наручиоцу нацрт (драфт верзију) стратешког документа, на који Наручилац може да да примедбе у писаној форми и на које је Пружалац услуге обавезан да у писаној форми достави образложен одговор.

Пружалац услуге се обавезује да презентује на јавној расправи након извршеног јавног увида заинтересованој јавности наведени документ и да изврши измене и допуне истог у складу са примдбама достављеним у поступку јавног увида и након јавне расправе.

Члан 8.

Пружалац услуге се обавезује да уговорени стратешки докуменат Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима града Краљева изради у аналогној (штампаној) и електронској форми и да преда Наручиоцу 4 (четири) укоричених и повезаних примерака и 4 (четири) примерка на ЦД носачу у PDF формату.

Пружалац услуге се обавезује да стратешки докуменат План и програм управљања природним ресурсима и добрима уради у дигиталном формату и апликацијама погодним за преузимање и коришћење за касније потребе (Microsoft Office и AutoCad апликацијама) у садржају, форми и облику који омогућава издавање одговарајућег решења надлежног органа.

Под даном испоруке уговорене услуге подразумева се датум потписа пријема потпуне уговорене пројектно-техничке документације уговореног стратешког документа од стране овлашћених представника Комисије Наручиоца и Пружаоца услуге и сачињеног Извештаја-записника о примопредаји уговорене документације у уговореном броју примерака.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да преда Пружаоцу услуге Пројектни задатак и све друге податке којима располаже за израду стратешког документа Плана и програма управљања

природним ресурсима и добрима града Краљева из члана 1. овог уговора, да сарађује са Пружаоцем услуга у извршењу уговорене услуге, да образује стручни тим-Комисију која ће сарађивати са Пружаоцем услуга током израде стратешког документа, да прегледа урађен стратешки документ, да организује јавни увид стратешког документа и јавну расправу у свом седишту на којој ће Пружалац услуге презентовати заинтересованој јавности решења из стратешког документа, да о његовим недостацима без одлагања обавести Пружаоца услуге, да достави писане примедбе на његов садржај,

Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да уговорену услугу израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима града Краљева изврши у року од ____ (словима: _____) календарских дана, почев од дана закључивања овог Уговора и Пружалац услуге се обавезује да у овом року у потпуности реализује уговорену услугу на начин предвиђен овим Уговором и Пројектним задатком из Техничке спецификације ове јавне набавке.

Члан 11.

У случају закашњења са предајом пројектно-техничке документације уговорене услуге, Наручилац има право да Пружаоцу услуге зарачуна и наплати уговорну казну у висини од 0,2 % (промила) од вредности уговореног посла за сваки дан неоправданог закашњења, с тим што ће се казна наплатити по завршетку уговореног посла и не може бити већа од 5% од уговорене вредности посла.

Члан 12.

Уговорне стране сагласно констатују да је Пружалац услуге доставио средства финансијског обезбеђења тражено Конкурсном документацијом и то: регистровану, потписану и оверену бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, роком важности 30 (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе. Уз регистровану, потписану и оверену бланко соло меницу са меничним овлашћењем понуђач је доставио потврду о регистрацији менице од стране пословне банке, копију ОП обрасца и копију картона депонованих потписа.

Пружалац услуге је сагласан да Наручилац активира достављену, потписану и оверену бланко соло меницу за добро извршење посла са клаузулом, „без протеста“ у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, у случају раскида уговора и неиспуњавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге.

Уколико се рок за извршење услуге продужи, Пружалац услуге је обавезан да достави пре истека уговореног рока ново менично овлашћење, са новим сразмерно продуженим роком важења достављене менице као средства обезбеђења за озбиљност понуде.

Члан 13.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 14.

Измене и допуне овог уговора врше се само у писаној форми уз претходну обострану сагласност воља уговорних страна закључивањем анекса Уговора потписаним од стране овлашћених лица обе уговорне стране, на начин и у случајевима прописаним одредбама Закона о јавним набавкама.

Члан 15.

Евентуалне спорове који настану из овог уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако се спор не може решити мирним путем сагласно уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у Краљеву.

Члан 16.

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране у случајевима прописаним законом и овим уговором, достављањем обавештења о раскиду уговора уз поштовање отказног рока од 30 (тридесет) дана од дана достављања писаног обавештења о отказу, чиме наступа доспелост уговорених обавеза у погледу средстава финансијског обезбеђења и друге последице раскида уговора у складу са законом.

Наручилац задржава право једностраног раскида овог уговора без отказног рока ако Пружалаца услуге из било ког разлога није у могућности да испуни уговорене рокове испоруке стратешког документа и услове из уговора у року дужем од 3 (три) дана.

Члан 17.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и других важећих прописа који регулишу ову област.

Члан 18.

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.

Члан 19.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака и то 4 (четири) примерка за Наручиоца и 2 (два) за Испоручиоца.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне и слободне воље.

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Јелена Бекчић Луковић, дипл. правник

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА
ДИРЕКТОР

НАПОМЕНА: Модел уговора попуњава, оверава и потписује понуђач за на то предвиђеним местима. У случају подношења понуде са подизвођачима или групом понуђача, сваки подизвођач или члан групе, уговор потписује и оверава печатом на задњој страни модела уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, и исправу о реализованом средству обезбеђења.

ПРИЛОГ 8. – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Јавна набавка ЈН број 404-12/19-VII набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца

Р.Б.	ОПИС	Цена услуге без ПДВ-а	Остали трошкови без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4	5
1.	Услуга израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима				

ДАТУМ:

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П.

• УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:

Понуђач попуњава Образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 2: Понуђач уписује цену услуге без ПДВ-а;
- у колону 3: Понуђач уписује остале трошкове који су неопходни за припрему понуде и извршење услуге, (нпр. Трошкове радне снаге, ангажоване опреме, материјала, накнади, такси, банкарске трошкове, трошкови транспорта и др). Уколико такви трошкови постоје, неопходно је да понуђач уз понуду на посебном листу достави такве трошкове са јасном назнаком о којим трошковима се ради;
- у колону 4: Понуђач уписује укупну цену услуге без ПДВ-а са свим зависним и независним трошковима без ПДВ-а и
- у колону 5: Понуђач уписује укупну цену услуге са обрачунатим ПДВ-ом.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача одређује једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Образац структуре цене.

ПРИЛОГ 9. - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____ из _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности, набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца, ЈН број 404-12/19-VII, како следи у табели:

Р.Б.	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС ТРОШКОВА
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА СА ПДВ-ом	

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.

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

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач поднесе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да предходно Образац трошкова припреме понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити Образац трошкова припреме понуде.

ДОСТАВЉАЊЕ ОВОГ ОБРАСЦА НИЈЕ ОБАВЕЗНО

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

ПРИЛОГ 10. – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____ из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуду за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца, ЈН број 404-12/19-VII, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.

ПРИЛОГ 11. – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____
из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам све обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-12/19-VII, набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца и то:

- за понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за физичка лица: услове из члана 75. став 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

ДАТУМ: _____

М.П.

НАПОМЕНА:

Испуњеност обавезних из члана 75. ЗЈН понуђач може доказати попуњавањем ове Изјаве уместо достављања прописаних доказа из прилога 4. ове конкурсне документације.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.

ПРИЛОГ 12. – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____ из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању своје понуде у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-12/19-VII, набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца, поштовао у потпуности све обавезе прописане чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама и то обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немам изречену забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у овој јавној набавци.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака

ПРИЛОГ 13. –ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК:

МАТИЧНИ БРОЈ: _____ (унети одговарајуће податке)
ПИБ: _____ (дужника–издаваоца менице)
ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице -**

КОРИСНИК: ГРАДСКУ УПРАВУ ГРАДА КРАЉЕВА
ПОВЕРИЛАЦ: Краљево, Трг Јована Сарића 1. Краљево.
М.Б.: 07193807
ПИБ: 102675366
РАЧУН: 840-17640-73-извршење буџета

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Корисника-Повериоца Градску управу града Краљево, да предату меницу серијски број _____ за озбиљност понуде може попунити у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, односно на износ од _____ динара и са роком важења који је 30 (тридесет) дана дужи од рока важења понуде.

Овлашћујемо Корисника-Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ динара, (словима: _____ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски сагласно важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника, а у корист Корисника-Повериоца ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРАЉЕВА, Краљево 36000, Трг Јована Сарића 1.

Овлашћујемо банке код којих имамо отворене рачуне, да наплату – плаћање по овој меници изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Корисника-Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

У _____
_____.2019. године

Издавалац меничног овлашћења

(место и датум)

(печат и потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде попуњава овлашћено лице Понуђача тако што уноси серијски број менице коју доставља и износ средстава на који се средство обезбеђења издаје, потписује и оверава.

Менично овлашћење Понуђач може издати и на свом обрасцу, али оно мора садржати све тражене податке потребне за наплату издатог средства финансијског обезбеђења.

ПРИЛОГ 15. МОДЕЛ ПОТВРДЕ

Назив референтног наручиоца _____
Седиште _____
Улица и број _____
Телефон/факс _____
Матични број _____
ПИБ _____

П О Т В Р Д А

којом потврђујемо да је _____ у _____ години
(назив понуђача)
извршио услугу (назив услуге): _____

за наше потребе у укупној вредности без ПДВ-а од _____ динара.

Потврда се издаје на захтев _____
(назив понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-12/19-VII набавка услуге израде стратешког документа Плана и програма управљања природним ресурсима и добрима, за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине Градске управе града Краљева као наручиоца и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује:

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА**

НАПОМЕНА: *Образац се по потреби може копирати у довољном броју примерака.*