

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



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ПРИЗНАВАЊЕ КВАЛИФИКАЦИЈА ПОДНОСИОЦИМА ПРИЈАВА У
ПОНОВЉЕНОМ ПОСТУПКУ
-ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА НА АДМИНИСТРАТИВНОМ ИЗВРШЕЊУ РЕШЕЊА О
РУШЕЊУ И УКЛАЊАЊУ ОБЈЕКТА, ДЕЛОВА ОБЈЕКТА, МАЊИХ
МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА И КОМУНАЛНЕ ИНФРАСТРУКТУИРЕ-
-ПРВА ФАЗА КВАЛИФИКАЦИОНОГ ПОСТУПКА-
Број ЈН: 404-27/15-IX**

Датум објављивања: 21. 07. 2015. године

Крајњи рок предаје понуда: 20. 08. 2015. године до 11⁰⁰

Јавно отварање отварање понуда: 20. 08. 2015. године у 11³⁰

Укупан број страна: 25

КРАЉЕВО, јул 2015. године

На основу члана 34. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1462/15 од 21.07.2015.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1463/15 од 21.07.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку радова у поновљеном квалификационом поступку – Извођење радова на административном извршењу Решења о рушењу и уклањању објеката, делова објеката, мањих монтажних објеката и комуналне инфраструктуре-за потребе Градске управе града Краљева -прва фаза-
ЈН број 404-27/15-IX

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	5
4.	ВРСТЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)	11
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	13
5.	ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА	18
6.	ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	22
7.	ИЗЈАВА ПОДНОСИЦА ПРИЈАВЕ	23
8.	РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА	24
9.	МОДЕЛ ПОТВРДЕ	25

ПРИЛОГ 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив	Градска управа града Краљева
Седиште	Трг Јована Сарића 1, 36000 Краљево
Број ЈН.	404-27/15-IX
Сајт града Краљева	www.kraljevo.org
Врста поступка	<p>Квалификациони поступак-прва фаза</p> <p>Поступак јавне набавке спроводи се у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима, у квалификационом поступку када јавну набавку није могуће унапред планирати са становишта обима, количина и времена, а предмет те набавке су повремене услуге или потрошна добра, односно повремене поправке или радови на редовном одржавању, које се пружају, испоручују или изводе према стандардним, уобичајеним спецификацијама, а не према специфичним захтевима Наручиоца.</p> <p>Поступак који се спроводи у две фазе, тако да сва заинтересована лица могу поднети пријаву, а наручилац признаје квалификацију подносиоцима пријаве за које утврди да испуњавају претходно одређене услове за квалификацију. Наручилац у року одређеном у позиву за подношење пријава, доноси одлуку о признавању квалификације која садржи листу од најмање 5 кандидата и период за који се признаје квалификација који може бити до 3 године, а у образложењу одлуке обавезно наводи разлоге одбијања осталих пријава. Одлуку о признавању квалификације наручилац доставља свим подносиоцима пријава у року од три дана од дана доношења.</p> <p>Наручилац је дужан да листу кандидата ажурира сваких шест месеци признавањем квалификације сваком подносиоцу пријаве који испуњава услове из конкурсне документације признајући квалификацију сваких шест месеци ажурирајући листу кандидата, након чега позива кандидате (оне који су на листи и оне којима је у међувремену призната квалификација) да поднесу понуду у другој фази поступка.</p>
Предмет јавне набавке	Извођење радова на административном извршењу Решења о рушењу и уклањању објеката, делова објеката, мањих монтажних објеката и комуналне инфраструктуре за потребе Градске управе града Краљева - прва фаза -
Циљ поступка	Прва фаза квалификационог поступка се спроводи ради признавања квалификације подносиоцима пријава, на основу претходно утврђених услова из јавног позива и конкурсне документације и доношења Одлуке о признавању квалификације која садржи најмање 5 кандидата, са циљем одабира понуђача и закључења уговора о јавној набавци у другој фази квалификационог поступка.
Особе за контакт	Славица Радивојевић, дипл. економиста, Нинослав Миленковић, дипл. правник тел: 036/306-058 или Јасминка Јовановић дипл. просторни планер тел: 036/306-023, e-mail: nabavka@kraljevo.org .

ПРИЛОГ 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 404-27/15-IX је набавка радова на административном извршењу Решења о рушењу и уклањању објеката, делова објеката, мањих монтажних објеката и комуналне инфраструктуре за потребе Градске управе града Краљева - прва фаза -

Назив и ознака из општег речника набавке – Рушење и разбијање зграда; земљани радови – 45110000

Јавна набавка није обликована по партијама

Јавна набавка се спроводи ради ради закључења уговора са изабраним понуђачем (у другој фази квалификационог поступка).

Није у питању резервисана јавна набавка.

ПРИЛОГ 3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПРИЈАВУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Пријава и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику, сагласно члану 17. Закона о јавним набавкама и члана 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПРИЈАВЕ

Пријава треба да садржи све доказе и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Пријава се сачињава на оригиналним ОБРАСЦИМА из конкурсне документације или у форми образаца Наручиоца, према елементима који су наведени, а сви обрасци требају бити попуњени, (уколико Наручилац није другачије одредио), оверени печатом и потписом одговорног лица подносиоца пријаве на месту предвиђеном за потпис и печат, уз обавезно достављање тражене документације.

Све ставке на Обрасцима требају бити попуњене, а уз обрасце из пријаве морају бити достављени сви захтевани докази, који се сматрају саставним делом пријаве.

Пријава мора да садржи све испуњене захтеве и доказе дефинисане Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом. Пријава се подноси у оригиналу, печатирана и потписана од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве, које има овлашћење да потпише пријаву у име подносиоца пријаве или групе подносилаца (на прописаним обрасцима из конкурсне документације). Пријава се саставља у једном примерку и искључиво на обрасцима који чине саставни део конкурсне документације и иста треба бити потпуна, јасна и недвосмислена и треба бити попуњена читко, штампаним словима. Уколико подносиоци пријаве подносе заједничку пријаву - група подносилаца пријаве може да одреди једног из групе који ће попуњавати и печатом оверавати обрасце, у том случају се прилаже овлашћење дато том подносиоцу пријаве – носиоцу заједничке пријаве.

3. ПРИПРЕМАЊЕ ПРИЈАВЕ

Пријава мора у целини бити сачињена у складу са Законом, конкурсном документацијом и позивом Наручиоца за подношење пријава.

Сви обрасци морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве, а у свему у складу са конкурсном документацијом.

Наручилац може од подносиоца пријаве да затражи на увид оригинал или оверену фотокопију тражених доказа конкурсном документацијом и ако подносилац пријаве у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову пријаву одбити као неприхватљиву.

Подносилац пријаве није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа али је дужан да наведе који су то докази у изјави сачињеној на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве.

Подносиолац пријаве 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.

Уколико подносилац пријаве евентуално начини грешку у попуњавању, дужан је све исправке парафирати и оверити печатом. Потписивањем пријаве подносилац се изјашњава

да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације. 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 зокружену опцију прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога поред исправљеног дела пријаве ставити потпис одговорног лица подносиоца пријаве и извршити оверу печатом, а у случају подношења заједничке пријаве, потпис и оверу печатом извршиће овлашћени члан групе подносиоца пријаве.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Пријаве 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. Пријаве се подnose у затвореној коверти или кутији на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се пријава први пут отвара, са јасном назнаком „ПРИЈАВА ЗА ПРИЗНАВАЊЕ КВАЛИФИКАЦИЈА У ПОНОВЉЕНОМ ПОСТУПКУ - ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА НА АДМИНИСТРАТИВНОМ ИЗВРШЕЊУ РЕШЕЊА О РУШЕЊУ И УКЛАЊАЊУ ОБЈЕКТА, ДЕЛОВА ОБЈЕКТА, МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКТА И КОМУНАЛНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ - ПРВА ФАЗА – НЕ ОТВАРАТИ“. Пожељно је да садржај пријаве буде у пластичној фасцикли и увезан јемствеником. Коверта са понудом на предњој страни треба да има заводни број подносиоца пријаве а на полеђини коверте наведен назив, седиште, особу за контакт подносиоца пријаве и телефон особе за контакт. У случају да пријаву 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 пријаве које су достављене Наручиоцу најкасније до 11,00 часова, дана 20. августа 2015. године, без обзира на начин доставе. Отварање приспелих пријава је истог дана у 11³⁰ часова у пословним просторијама наручиоца.

Неблаговремене пријаве неће се отварати и разматрати.

Подносилац пријаве може поднети само једну пријаву.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПРИЈАВЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју пријаву, тако што ће измену, допуну или опозив пријаве доставити у затвореној коверти са назнаком: ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПРИЈАВЕ у поновљеном квалификационом поступку - **Извођење радова на административном извршењу Решења о рушењу и уклањању објеката, делова објеката, мањих монтажних објеката и комуналне инфраструктуре за потребе Градске управе града Краљева - прва фаза** -. Коверта на предњој страни треба да има заводни број понуђача. На полеђини коверте неопходно је навести назив, седиште, особу за контакт подносиоца пријаве и телефон особе за контакт. Адреса за слање је: Градска управа града Краљева, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке, Трг Јована Сарића број 1. Краљево 36000.

По истеку рока за подношење пријава подносилац пријаве не може повући нити мењати пријаву. Уколико подносилац пријаве након истека рока за подношење понуда, измени или опозове пријаву, Наручилац задржава право да реализује приложено средство обезбеђења.

6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Пријаву може поднети подносилац пријаве који наступа самостално.

Подносилац пријаве који је самостално поднео пријаву, не може истовремено да учествује у заједничкој пријави или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких пријава.

7. ПРИЈАВА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Пријаву може поднети подносилац пријаве који наступа са подизвођачима.

Подносилац пријаве који намерава да, уколико му буде призната квалификација, у другој фази поступка, део обавеза из предмета јавне набавке извршава преко подизвођача, дужан је да то наведе у својој пријави попуњавањем одговарајућег обрасца из прилога б (образац понуде) конкурсне документације.

Подносилац пријаве у обрасцу пријаве наводи назив и седиште подизвођача.

Уколико у другој фази квалификационог поступка уговор буде закључен између наручиоца и подносиоца пријаве (односно понуђача у другој фази) који подноси пријаву са подизвођачем он ће бити наведен у уговору о јавној набавци.

Подносилац пријаве у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Подносилац пријаве је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1, 2, 3 и 4. Закона јавним набавкама.

8. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПРИЈАВЕ

Пријаву може поднети група подносиоца пријаве као заједничку пријаву. У обрасцу пријаве податке о члановима групе у заједничкој пријави, подносилац пријаве наводи податке о називу и седишту свих чланова групе који ће бити наведени и у закљученом уговору ове јавне набавке.

Саставни део заједничке пријаве је **споразум** којим се чланови групе из групе подносилаца пријаве међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети пријаву (односно понуду у другој фази квалификационог поступка) и који ће заступати групу подносиоца пријаве пред наручиоцем као и попунити, потписати и оверити све прописане обрасце и прилоге овом конкурсном документацијом;

2) члану групе који ће у име групе подносиоца пријаве потписати уговор;

3) члану групе који ће у име групе подносиоца пријаве дати средство обезбеђења;

4) члану групе који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезама сваког од чланова из групе подносиоца пријаве за извршење уговора (уколико им буде додељен Уговор о јавној набавци у другој фази поступка).

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

Подносиоци пријаве који поднесу заједничку пријаву одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки подносилац пријаве из групе мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. тач 1), 2), 3) и 4) Закона јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

9. ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ ОД СТРАНЕ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА

Пријаву може поднети свако заинтересовано физичко лице уколико испуњава услове тражене овом конкурсном документацијом и Законом о јавним набавкама.

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПРИЈАВЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем пријаве на адресу Трг Јована Сарића 1, Краљево или на е-mail: nabavka@kraljevo.org / уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона/ најкасније пет дана пре истека рока за подношење пријаве. 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 у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки.

По истеку рока предвиђеног за подношење пријава 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.

11. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

1) чува као поверљиве све податке о подносиоцу пријаве садржане у понуди које је као такве, у складу са чл. 14. Закона о јавним набавкама, подносиоцац пријаве означио у пријави;

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

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 и други подаци из пријаве који су од значаја за примену елемената критеријума за рангирање пријаве.

12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПРИЈАВА

После отварања поднетих пријава наручилац може приликом стручне оцене у циљу прегледа, вредновања и упоређивања пријава, у писаном облику захтевати од подносиоца пријава да затражи додатна објашњења сагласно члану 93. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15).

13. ОЦЕНА ПРИЈАВА И ОДЛУКА НАРУЧИОЦА

Приликом отварања пријава, Наручилац не може да врши стручну оцену поднетих пријава.

Комисија Наручиоца образована за ову јавну набавку ће извршити стручну оцену пријава након отварања понуда, а Наручилац ће донети Одлуку о признавању квалификације подносиоцима пријава у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања пријава.

Одлуку о признавању квалификација Наручилац ће доставити свим подносиоцима пријава у року од 3 (три) дана од дана доношења.

14. ВАЖЕЊЕ ЛИСТЕ КАНДИДАТА

Листа кандидата формирана у овом поступку важи **3 (три) године** од правноснажности одлуке о признавању квалификације.

15. АЖУРИРАЊЕ ЛИСТЕ

Наручилац ће листу кандидата ажурирати сваких шест месеци признавањем квалификације сваком подносиоцу пријаве који испуњава услове и који је у међувремену поднео пријаву за признавање квалификације.

Позив за подношење пријава у квалификационом поступку, који садржи услове за признавање квалификације и конкурсну документацију, наручилац ће објавити на порталу јавних набавки и на својој интернет страници тако да буду доступни заинтересованим лицима све време док важи листа кандидата.

Током важења листе кандидата наручилац ће позивати све кандидате са листе да поднесу понуду и истовремено позив објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

16. ИСКЉУЧЕЊЕ СА ЛИСТЕ КАНДИДАТА

Наручилац ће искључити кандидата са листе кандидата ако престане да испуњава услове за признавање квалификације или ако стекне негативну референцу, о чему доноси одлуку која у образложењу садржи разлоге за искључење кандидата и коју у року од три дана њеног доношења доставља свим кандидатима.

17. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за доношење Одлуке о признавању квалификација и под условима који су дефинисани чланом 109. Законом о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ

Подносилац пријава су у обавези да при састављању својих пријава 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 подносилац пријаве гарантује да је ималац права интелектуалне својине (што доказују Изјавом у прилогу 7. конкурсне документације).

19. ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА НАКНАДУ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси подносилац пријаве-прилог 7. ове конкурсне документације.

20. 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 десет дана од дана пријема одлуке. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун број: [840-30678845-06](tel: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 404-27/15-IX) уплати таксу у износу од 80.000,00 динара (утврђену чланом 156. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама) и доказ о извршеној уплати, достави у прилогу захтева.

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

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 о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки.

4. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИЈАФИКАЦИЈА) И ДРУГИ ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ:

Радови који су предмет јавне набавке у квалификационом поступку се предочавају подносиоцима пријава односно потенцијалним понуђачима у другој фази квалификационог поступка како би се упознали са врстама радова које треба изводити и који би им требало бити од помоћи пиликом сачињавања својих пријава.

ВРСТА РАДОВА:

Предметни радови обухватају следеће врсте радова:

1. Рушење и уклањање објеката, делова објеката, бетонских плоча, асфалтног коловоза, темеља, серклажа, зидова, ограда, потпорних зидова, челичне конструкције, надстрешнице, степеништа, мањих монтажних објеката, киоска,
2. Демонтажа челичних и дрвених конструкција, прозора и врата, олука, олучних вертикала и лимарских елемената,
3. Уклањање материјала од рушења, одвожење на депонију,
4. Откопавање ровова, вађење и уклањање комуналне инфраструктуре (водовода, канализације и сл.), затрпавање ровова,
5. Земљани радови насипања и планирања терена,
6. Употреба радне снаге,
7. Употреба механизације.

Грађевинске радове је потребно извести на основу:

1. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ бр 72/2009, 81/2009,64/2010, 24/2001, 121/2012, 42/2013 50/2013, 98/2013 у 132/2014), осталих важећих закона, прописа и стандарда за ову врсту радова;
2. Постојећег стања објекта на терену;
3. Прикупљене документације од стране Наручиоца;
4. У сарадњи са Наручиоцем;
5. Сагласности Наручиоца, који даје сагласност на све фазе радова;
6. Наручилац се обавезује да омогући приступ предметним објектима и да обезбеди постојећу документацију за објекте.

КОЛИЧИНА И РОК ЗАВРШЕТКА РАДОВА:

Предметни радови ће се изводити сукцесивно, а Наручилац ће исте прецизније одредити у другој фази квалификационог поступка, у оквиру конкурсне документације и позива за подношење понуда у оквиру предмера радова у зависности од случаја и потреба Наручиоца, обзиром да су радови непредвиђени.

Рокови извођења предметних радова биће прецизније одређени у садржини конкурсне документације у оквиру друге фазе квалификационог поступка, зависно од врсте радова, а у свему у складу са захтевима Наручиоца.

Пре свих радњи потребно је извршити детаљан преглед објеката заједно са Наручиоцем и евидентирати затечено стање објекта.

НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Наручилац ће плаћање изведених радова вршити, по окончању изведних радова, што ће прецизније бити одређено у другој фази квалификационог поступка, у конкурсној документацији, која уз позив за достављање понуда буде упућена кандидатима којима је Наручилац признао квалификацију у другој фази квалификационог поступка. Основ за испостављање фактуре биће обострано потписан Записник о пријему изведених радова.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

Наручилац у првој фази квалификационог поступка не захтева од подносилаца пријава средства обезбеђења. Средства финансијског обезбеђења Наручилац може захтевати приликом спровођења друге фазе квалификационог поступка, у ком случају су понуђачи дужни при подношењу својих понуда, приложити средства обезбеђења (уколико су тражена), а којима обезбеђују испуњење обавеза у поступку јавне набавке, као и средства обезбеђења којима обезбеђују испуњење уговорних обавеза.

МЕСТО ИЗВОЂЕЊА РАДОВА:

Радови који су предмет јавне набавке биће изведени на објектима Наручиоца на локацијама на територи града Краљева где се исти налазе, што ће такође бити прецизније одређено у другој фази квалификационог поступка.

ПРИЛОГ 5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

ДОКАЗИ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре односно извода 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;

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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

ДОКАЗИ: потврде Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

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 става **1. тачка 1. тачка 2, и тачка 4.** овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања поднетих пријава у складу са Законом.
- Доказ из става **1. тачка 3.** овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење пријава, односно слања позива за подношење пријава.

I-Б. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за предузетнике као подносиоце пријава

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Докази: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре односно извода 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;

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;

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

Докази: потврде Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

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;

Упутство за доказивање доказа из члана 75.ЗЈН

- Доказ из става **1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4.** овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања поднетих пријава, у складу са Законом.
- Доказ из става **1. тачка 3.** овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење пријава, односно слања позива за подношење пријава.

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

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;

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 му није изречена мера забране обављања делатности одређених послова, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

ДОКАЗИ: потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова

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;

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. ЗЈН за физичка лица као понуђаче

- Доказ из става 1. тачка 1. и тачка 3. овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања поднетих пријава у складу са Законом.
- Доказ из става 1. тачка 2. овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење пријава, односно слања позива за подношење пријава.

II. Обавезни услови из члана 75. став 2. ЗЈН

Подносилац пријаве (правно лице/предузетник/физичко лице) је у обавези да при састављању својих пријава 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 подносилац пријаве гарантује да је ималац права интелектуалне својине сагласно члану 75. став 2. Закона о јавним набавкама (**што доказују Изјавом у прилогу 8. конкурсне документације**).

Напомена: Обавезне услове 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 испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1, 2, 3, 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 и 14/15) подносилац пријаве може доставити 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. ст. 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 и 14/15), подносилац пријава чија пријава буде оцењена као најповољнија, биће дужан да у року од пет дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације. У супротном пријава ће се сматрати неприхватљивом.

3. Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. 2. 3. и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 и 14/15), подносиоци пријава могу доказивати достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача, навођењем интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. ЗЈН.

III ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН.

Додатни услови из члана 76. Закона о јавним набавкама које подносилац пријаве мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

1) Неопходан пословни капацитет - да је подносилац пријаве у периоду од претходне три пословне година (2012, 2013 и 2014. година), извео грађевинске радове у износу од најмање 10.000.000,00 динара са ПДВ-ом, збирно за све три године заједно. Подносилац пријаве доказује испуњеност овог услова достављањем потписаних фотокопија уговора са окончаним ситуацијама или потписаним и овереним потврдама наручиоца код кога је извео радове (модел потврде – прилог 10. ове конкурсне документације), а које морају да садрже вредност и врсту изведених радова. Уз достављене фотокопије уговора са окончаним ситуацијама или потврде наручиоца код којих је извео радове, понуђач обавезно попуњава, потписује и оверава референтну листу (прилог 9. ове конкурсне документације). Референтна листа мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве. (Референтну листу и потврде по потреби копирати у довољном броју примерака).

2) Неопходан финансијски капацитет - да је понуђач у претходне три године остварио промет у износу од најмање 10.000.000,00 динара и да у периоду од претходних 6. месеци од дана расписивања ове јавне набавке није био великвидан.

Доказ: Биланс стања и Биланс успеха за 2012, 2013. и 2014. годину.

Доказ: Потврда Народне банке Србије или Извештај о бонитету.

3) Довољни кадровски капацитет – да понуђач има следећа запослена или радно ангажована лица:

- најмање 1. (једног) запосленог или радно ангажованог дипломираног грађевинског инжењера или дипломираног инжењера архитектуре са одговарајућом лиценцом за одговорног руководиоца радова.

- најмање 5. (пет) запослених или радно ангажованих лица сходно одредбама Закона о раду („Сл. гласник РС“ 24/05, 61/05, 32/13 и 75/14) на пословима који су предмет јавне набавке и

- 1 (једно) лице запослено или радно ангажовано на пословима безбедности и заштите на раду, које поседује уверење о практичној оспособљености за обављање предметних послова, а које може бити у радном односу или ангажовано уговором код подносиоца пријаве.

Доказ: Изјава на меморандуму понуђача о запосленима са навођењем стручне квалификације и радног места на које су распоређени или ангажовани. Фотокопије одговарајућих М Образаца запослених или Фотокопије уговора о раду за сваког запосленог или по другом основу ангажованог лица и/или копију уговора о ангажовању радника на пословима безбедности и заштите на раду.

Фотокопије лиценци за дипломиране инжењере и фотокопија потврде ИКС да је лиценца важећа (за личну лиценцу дипломираних инжењера).

Фотокопија уверења о положеном стручном испиту за обављање послова безбедности и заштите на раду.

4) Довољни технички капацитет - да у моменту подношења понуде поседује у својину или закупу:

- минимум 1 (један) багер;

- минимум 1 (један) камион-кипер носивости минимум 8 (осам) тона;

- минимум 1 (један) електрични пикамер.

Доказ: Копија важеће саобраћајне дозволе за возила, Пописна листа основних средстава понуђача на дан 31.12.2014. године, или Уговор о закупу или лизингу

ПРИЛОГ 6. ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ

Пријава број _____ од _____ у поновљеном квалификационом поступку за јавну набавку радова на административном извршењу Решења о рушењу и уклањању објеката, делова објеката, мањих монтажних објеката и комуналне инфраструктуре - прва фаза - за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-27/15-IX.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВА

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

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

2) ПРИЈАВУ ПОДНОСИ:

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

НАПОМЕНА: Заокружити начин подношења пријаве и уписати податке о подизвођачу, уколико се пријава подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке пријаве, уколико понуду подноси група подносиоца пријаве.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они подносиоци пријава који подносе пријаву 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.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПРИЈАВИ

	Назив учесника у заједничкој пријави:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

	Назив учесника у заједничкој пријави:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПРИЛОГ 7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПРИЈАВИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12 и 14/15) изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да пријаву за учешће у поновљеном квалификационом поступку јавне набавке на административном извршењу Решења о рушењу и уклањању објеката, делова објеката, мањих монтажних објеката и комуналне инфраструктуре за потребе Градске управе града Краљева- прва фаза - број 404-27/15-IX подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Уколико пријаву подноси подносилац пријаве који наступа самостално Изјаву потписује подносилац пријаве. Уколико понуду подноси подносилац пријаве који наступа са подизвођачем Изјаву потписује подносилац пријаве за подизвођача.

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

Образац копирати у потребном броју примерака.

ПРИЛОГ 8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са чланом 8. став 1. тачка 20. чланом 21. став 1. тачка 6. чланом 22. став 1. тачка 6. и чланом 23. став 1. тачка 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), понуђач _____ из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању пријаве у поновљеном квалификационом поступку јавне набавке радова подносилац пријаве, број 404-27/15-IX поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Такође изјављујем, да сносим накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Уколико пријаву подноси подносилац пријаве који наступа самостално Изјаву потписује подносилац пријаве. Уколико понуду подноси подносилац пријаве који наступа са подизвођачем Изјаву потписује подносилац пријаве за подизвођача.

Уколико пријаву подноси група подносилац пријаве, Изјаву потписује сваки члан групе, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од подносилац пријаве као овлашћен за све учеснике у заједничкој пријави .

Образац копирати у потребном броју примерака.

ПРИЛОГ 9. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Подносилац пријаве _____ је у предходне три године (2012, 2013 и 2014. година) извео следеће радове:

Р. бр.	Назив и седиште наручиоца	Назив радова	Датум извођења	Вредност изведених радова са ПДВ-ом
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
УКУПНО				

Датум:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

НАПОМЕНА: Подносилац пријаве попуњава потписује и оверава ову референтну листу као доказ испуњености додатног услова – траженог неопходног пословног капацитета. Уз ову референтну листу подносилац пријаве доставља као доказ и фотокопије уговора или потписане и оверене потврде наручиоца код којих је извео радове из референтне листе (модел потврде у прилогу 10. конкурсне документације).

ПРИЛОГ 10. Модел потврде

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

ПОТВРДА

којом потврђујемо да је _____ у _____ години
(назив понуђача)

извео за наше потребе _____
(назив радова)

у укупној вредности са ПДВ – ом од _____ динара.

Потврда се издаје на захтев _____ ради
(назив понуђача)

учешћа у поновљеном квалификационом поступку јавне набавку радова на административном извршењу Решења о рушењу и уклањању објеката, делова објеката, мањих монтажних објеката и комуналне инфраструктуре за потребе Градске управе града Краљева - прва фаза - број 404-27/15-IX и у друге сврхе се не може користити.

НАПОМЕНА: Образац се по потреби може копирати у довољном броју примерака.
Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА
