



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Бачки Петровац, Коларова б.

www.backipetrovac.rs

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012), члана 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 016-1/27-2014 од 10.02.2014. године, Решења о образовању Комисије која спроводи поступак јавне набавке мале вредности број: 016-1/28-2014 од 10.02.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности:

**Израда Плана генералне регулације за насељено место Гложан
(БРОЈ: ЈНМВ-404-2/2014-05)**

ОРН: 71410000 - услуге просторног планирања

Председник комисије
за јавне набавке

Бошко Богуновић
(име и презиме)

Бачки Петровац, фебруар 2014. године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. ПОЗИВ	3
2. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	5
3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	6
3.1. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ	6
3.2. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ	6
3.3. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ	6
3.4. ЈЕЗИК ПОНУДЕ	6
3.5. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ:	7
3.6. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ	8
3.7. ОБАВЕШТЕЊЕ О ПОДНОШЕЊУ ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА	8
3.8. ОБАВЕШТЕЊЕ О УСЛОВИМА ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ УЗ АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА	8
3.9. ОБАВЕШТЕЊЕ О УСЛОВИМА ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	8
3.10. ОБЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ РОКА ИЗРАДЕ, НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА И СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА:	9
3.11. КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ	9
3.12. ОБАВЕШТЕЊЕ У ВЕЗИ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА И ПОЈАШЊЕЊА	10
ЗАХТЕВЕ ЗА ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА У ПИСАНОМ ОБЛИКУ СЛАТИ НА АДРЕСУ:	10
3.13. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ	10
3.14. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ	11
3.15. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА	11
3.16. ТРОШКОВИ ИЗРАДЕ ПОНУДЕ	11
3.17. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА	11
3.18. ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА ПОНУДЕ	11
3.19. УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	11
3.20. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	12
3.21. РОК И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА	12
3.22. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ	12
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗАХТЕВАНИ ЧЛАНОМ 75. И ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА 13	
4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗАХТЕВАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	13
4.1.1. Подаци о регистрацији Понуђача	13
4.1.3. Доказ да понуђачу није изречена мера забране делатности	14
4.1.4. Доказ да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине	14
4.1.5. Доказ да је понуђач поседује важећу дозволу за обављање одговарајуће делатности ..	14
4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗАХТЕВАНИ ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	14
4.2.1. Подаци о финансијском капацитету	14
4.2.2. Подаци о техничком капацитету	15
4.2.3. Подаци о кадровском капацитету	15
4.3. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ И ПОНУЂАЧЕ ИЗ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	15
4.4. Начин достављања доказа	15
5. ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК	16
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	19
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА	20
8. РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ПОНУЂАЧА	21
9. СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПО КВАЛИФИКАЦИЈАМА	22
10. СПИСАК РАСПОЛОЖИВЕ ОПРЕМЕ	23
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	24
12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	25
13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОДНОШЕЊУ НЕЗАВИСНЕ ПОНУДЕ	26
14. МОДЕЛ УГОВОРА	27
15. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ЦЕНЕ	30
16. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	31

На основу члана 60. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/12) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 016-1/27-2014 од 10.02.2014. године,

ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ, ОПШТИНСКА УПРАВА
Бачки Петровац, Коларова 6.

упућује

1. П О З И В
за подношење понуда у поступку
јавне набавке мале вредности Израда Плана генералне регулације за насељено
место Гложан
број ЈНМВ: 404-2/2014-05

- 1.1. НАРУЧИЛАЦ:** РС, АПВ, ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ, ОПШТИНСКА УПРАВА
матични број:08127808, ПИБ:101270637
- 1.2. ВРСТА ПОСТУПКА:** поступак јавне набавке мале вредности
- 1.3. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** Израда Плана генералне регулације за насељено место Гложан
ОРН: 71410000 - услуге просторног планирања
- 1.4. КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ:**
Критеријум за избор најповољније понуде је економски најповољнија понуда.
- 1.5. ПРИПРЕМА И ДОСТАВА ПОНУДА:** Заинтересовани понуђачи припремају и достављају своје понуде у складу са Конкурсном документацијом и овим позивом и морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке.
- 1.6. УСЛОВИ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОСТУПКУ:**
У поступку могу да учествују понуђачи који испуњавају обавезне услове утврђене чланом 75. став 1. и додатне услове предвиђене чланом 76 Закона о јавним набавкама, а испуњеност услова доказују оригиналом или фотокопијом оригиналних докумената или потписаном изјавом о испуњености услова (према члану 77. став 4. Закона), на начин како је то тражено у Конкурсној документацији (Упутство понуђачима).
- 1.7. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**
Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузети конкурсну документацију сваког радног дана у пословним просторијама Наручиоца, на назначеној адреси, Бачки Петровац, Коларова 6., у времену од 09 до 15 сати. Конкурсна документација може понуђачима бити достављена и електронским путем. Такође, конкурсна документација је доступна на Порталу Управе за јавне набавке као и на Интернет адреси : www.backipetrovac.rs
Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, сходно члану 20. Закона о јавним набавкама.
- 1.8. ВРЕМЕ И МЕСТО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА:**
Понуде се подnose **до 10.03.2014.** године, поштом, на адресу: ОПШТИНСКА УПРАВА, 21470 Бачки Петровац, Коларова 6. са назнаком "не отварати" – понуда за набавку –

плана генералне регулације, број: 404-2/2014-05", или предајом у писарници, радним данима од 08 до 14 часова, односно, **до 14 часова** последњег дана рока. Неблаговремене понуде неће бити разматране.

На полеђини коверте обавезно навести: назив, седиште и адресу понуђача, овлашћено лице за контакт и телефон због идентификације приликом јавног отварања понуда.

1.9. ВРЕМЕ И МЕСТО ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће Комисија **10.03.2014.** године у **15** часова у просторијама Општинске управе, Бачки Петровац, Коларова б. први спрат, мала сала.

Јавном отварању понуда може присуствовати представник понуђача са уредним пуномоћјем, које предаје приликом доласка. Пуномоћје се сматра уредним ако је потписано од стране одговорног лица и оверено печатом понуђача.

1.10. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА:

Одлука о додели уговора биће донета у року од 7 дана од дана отварања понуда, о чему ће понуђачи бити писмено обавештени у року од три дана од њеног доношења.

Наручилац задржава право да изабере једног понуђача зависно од повољности понуде или да одустане од избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.

1.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ОБЈАШЊЕЊА - у вези са конкурсном документацијом могу се добити искључиво писаним путем на адресу наручиоца: Општинска управа, Комисија за јавне набавке, Бачки Петровац, Коларова б., контакт особа: Бошко Богуновић, број факса: 021/780-571, e-mail: bogunovic@backipetrovac.rs

Председник комисије
Бошко Богуновић, с.р.

2. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ОБРАЗАЦ 1

Назив Понуђача	
Седиште (пуна адреса)	
Облик организовања	
Облик својине	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Шифра и назив претежне делатности	
Број телефона	
Број телефакса	
E-mail	
Називи пословних банака и бројеви текућих рачуна	
Контакт особа	
Име и презиме	
Број телефона	
Директор (име и презиме)	

м.п.

Понуђач:

(име, презиме и потпис одговорног лица)

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

3.1. Упутство о начину попуњавања обрасца понуде

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана небрисивим мастилом и потписана од стране одговорног или овлашћеног лица понуђача. Уколико одговорно лице понуђача овласти друго лице да потпише обрасце у конкурсној документацији, саставни део конкурсне документације мора бити и писмено овлашћење на меморандуму понуђача, уредно оверено и потписано. Сваки упис у текст, брисање или уписивање преко постојећег текста ће бити важеће само ако су исти парафирала одговорна или овлашћена лица.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације или прилаже потребне доказе.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком-спиралом у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови и печат.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

3.2. Обавештење о начину подношења понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној и запечаћеној коверти на адресу Наручиоца.

Понуду доставити на следећи начин:

Са предње стране читко написати:

ОПШТИНСКА УПРАВА, Комисија за јавне набавке, 21470 Бачки Петровац, Коларова 6.

са видљивом назнаком:

**"НЕ ОТВАРАТИ, ПОНУДА ЗА:
Набавку плана генералне регулације
Број набавке: 404-2/2014-05**

На задњој страни читко написати:

- Назив и адреса Понуђача
- Телефон и факс Понуђача
- Име и презиме одговорног лица за контакт

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

3.3. Обавештење о начину измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду пре рока за подношење понуда.

3.4. Језик понуде

Понуда и сви документи као и преписка везана за понуду коју размењују понуђач и наручилац биће на српском језику.

3.5. Подаци о обавезној садржини понуде:

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у Конкурсној документацији **као и накнадно послата додатна појашњења и информације.**

Понуда се сматра исправном ако садржи следеће:

1. попуњен, потписан и печатом оверен образац подаци о понуђачу (ОБРАЗАЦ 1);
2. пројектни задатак;
3. попуњен, потписан и печатом оверен образац понуде, са попуњеном табелом,(ОБРАЗАЦ 2);
4. попуњен, потписан и печатом оверен образац Референц листа понуђача са захтеваним доказима (ОБРАЗАЦ 4);
5. попуњен, потписан и печатом оверен образац Списак запослених са захтеваним доказима (ОБРАЗАЦ 5);
6. попуњен, потписан и печатом оверен образац Списак расположиве опреме са захтеваним доказима (ОБРАЗАЦ 6);
7. попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о учешћу подизвођача- само ако понуђач наступа са подизвођачем (ОБРАЗАЦ 3);
8. попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве Понуђача о прихватању свих услове дефинисаних конкурсном документацијом (ОБРАЗАЦ 7);
9. попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о поштовању обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (Образац 8);
10. попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о независној понуди (ОБРАЗАЦ 9)
11. модел уговора (ОБРАЗАЦ 10);
12. попуњен, потписан и печатом оверен образац структуре цене (ОБРАЗАЦ 11);
13. попуњен, потписан и печатом оверен образац структуре трошкова припреме понуде (ОБРАЗАЦ 12);
14. документа која је наручилац тражио како би се утврдила испуњеност обавезних и и додатних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде.

У образац ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (ОБРАЗАЦ 1) уписати:

- назив Понуђача и адреса,
- облик организовања (СТР, СЗР, ДОО, АД) и облик својине,
- матични број и порески идентификациони број (ПИБ),
- шифру и назив претежне делатности,
- бројеви телефона и телефакса,
- називи банака и бројеви текућих рачуна подносиоца захтева,
- контакт особа овлашћена за давање додатних информација, (име, презиме, телефон, e-mail),
- име и презиме директора,
- образац мора да буде оверен печатом и потписан од стране одговорног лица.

У образац ПОНУДЕ (ОБРАЗАЦ 2) уписати:

- датум понуде,
- број понуде,
- назив Понуђача,
- адресу Понуђача,
- број телефона Понуђача,
- име особе за контакт,
- цену без ПДВ-а изражену у динарима,
- цену са ПДВ-ом

- рок реализације набавке,
- начин и рок плаћања,
- рок важења понуде
- информацију да ли се понуда подноси самостално, са подизвршиоцем или као заједничка понуда
- образац мора да буде оверен печатом и потписан од стране одговорног лица.

3.6. Разлози за одбијање понуде

Понуда може бити одбијена из следећих разлога:

- ако је понуда достављена после рока предвиђеног за достављање понуда,
- ако понуђач не докаже да испуњава обавезне услове учешћа,
- ако понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- ако је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног (30 дана од дана отварања понуда)
- ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

Наручилац ће одбити понуду понуђача уколико поседује доказ негативних референци, у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће одбити понуду због неуобичајено ниске цене, сходно члану 92. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће разматрати само прихватљиве понуде, односно понуде које су благовремене, одговарајуће, које не ограничавају, нити условљавају права наручиоца или обавезе понуђача и које на прелази износ процењене вредности конкретне јавне набавке.

Када у понуди нису дати сви потребни елементи (услови плаћања, рок и др.) или је назначено по договору, иста се неће бодовати.

Наручилац ће у случају да донесе одлуку о обустави поступка јавне набавке, посебно навести разлоге за обуставу, сходно члану 109. Закона о јавним набавкама. Наручилац ће одлуку објавити у Службеном гласнику РС.

3.7. Обавештење о подношењу понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

3.8. Обавештење о условима подношења понуде уз ангажовање подизвођача

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке вршити самостално или ће набавку делимично поверити подизвођачу или ће поднети заједничку понуду.

Уколико Понуђач извршење набавке делимично повери подизвођачу, дужан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу а који не може бити већи од 50%, као и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара за извршење набавке без обзира на број подизвођача.

Уколико Понуђач наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу дужан је да наведе назив подизвођача и остале податке на обрасцу о учешћу подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и Понуђача буде закључен, тај подизвођач ће се навести у уговору.

Понуђач је дужан да и за подизвођача достави обавезне услове учешћа.

3.9. Обавештење о условима подношења заједничке понуде

Понуду може поднети и група понуђача при чему је саставни део заједничке понуде и Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке а који обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
 - понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
 - понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
 - понуђачу који ће издати рачун,
 - рачуну на који ће бити извршено плаћање,
 - обавезама сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
- Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

3.10. Објашњења у вези рока израде, начина и услова плаћања и средстава обезбеђења:

3.10.1. Рок извршења

Понуђач је дужан да испоштује рок извршења услуге који је понуђен - уговорен. Наручилац обавезује све Понуђаче да рокове прецизно одреде. Рок почиње тећи од уплате бескаматног аванса (уколико је предвиђен) или од дана потписивања уговора а завршава се даном када је набавка реализована.

3.10.2. Цена, валута, начин и услови плаћања

Цена треба да буде изражена у динарима, без ПДВ. У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се да је иста без ПДВ.

Цена услуге одржавања мора бити фиксна, тј. не може се мењати.

Понуђачи у обрасцу понуде наводе начин и услове плаћања који могу бити::

- комплетан износ у бескаматном авансу,
- без аванса, вирмански, у одређеном броју рата или након успешно реализоване набавке,
- комбинацијом авансног плаћања и одложеног начина плаћања (у ратама или након реализације набавке).

У случају захтева за авансо плаћање, понуђач је обавезан да уз документацију приложи писмо о намери пословне банке да ће издати гаранцију банке за повраћај аванса у случају да понуђач буде изабран.

Изабрани понуђач је дужан да за тражени аванс пре потписивања уговора достави гаранцију банке о повраћају аванса на рок који не може бити краћи од рока завршетка израде плана.

3.11. Критеријуми за избор најповољније понуде

Критеријум за утврђивање најповољније понуде је економски најповољнија понуда.

Оцењивање и рангирање најповољнијих понуда обавиће се, сходно члану 85. Закона о јавним набавкама, по следећим критеријумима:

1. понуђена цена	50 бодова
2. понуђен ефективни рок израде концепта	5 бодова
3. понуђен ефективни рок израде нацрта	5 бодова
4. референц листа понуђача	35 бодова
5. начин плаћања	5 бодова

1. ЦЕНА..... 50 бодова

- по формули $\frac{\text{Минимална понуђена цена}}{\text{Цена из понуде}} \times 50$

2. ПОНУЂЕНИ РОК ИЗРАДЕ КОНЦЕПТА..... 5 бодова

Најкраћи рок
- по формули ----- x 5
Понуђен рок

3. ПОНУЂЕНИ РОК ИЗРАДЕ НАЦРТА..... 5 бодова

Најкраћи рок
- по формули ----- x 5
Понуђен рок

4. РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ПОНУЂАЧА..... 35 бодова

Број признатих планова генералне регулације из понуде
- по формули ----- x 35
Највише признатих планова генералне регулације из свих понуда

Признају се израђени планови генералне регулације (не старији од 5 година) и планови генералне регулације који су у изради.

5. НАЧИН ПЛАЋАЊА5 бодова

- плаћање у законском року, без аванса*5 бодова
- захтевани аванс0 бодова

* плаћање након завршене одређене фазе: концепт, нацрт, испоручење

3.12. Обавештење у вези додатних информација и појашњења

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде Понуђачи могу добити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, сходно члану 20. Закона о јавним набавкама.

Захтеве за додатна објашњења у писаном облику слати на адресу:

ОПШТИНСКА УПРАВА, Комисија за јавне набавке, 21470 Бачки Петровац, Коларова 6.

уз напомену « Објашњења за набавку плана генералне регулације

Број набавке: 404-2/2014-05

У том случају Наручилац ће у најкраћем року, а најкасније у року од 3 наредна дана од дана пријема истих, писмено одговорити свим потенцијалним Понуђачима којима је упућен позив за достављање понуда.

Додатна појашњења Наручилац ће истовремено објавити и на Портал Управе за јавне набавке и на веб страници Наручиоца.

3.13. Рок важења понуде

Наручилац захтева да рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана јавног отварања понуда (сходно члану 90. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђач не наведе рок важења понуде или уколико је рок важења понуде краћи од 30 дана, понуда ће бити одбијена.

3.14. Рок за подношење понуде

Крајњи рок за подношење понуде, без обзира да ли се подноси лично или поштом, је **10.03.2014** године до **14.** часова.

Неблаговремено достављена понуда неће се разматрати и биће неотворена враћена понуђачу.

3.15. Отварање понуда

Отварање благовремено поднете понуде обавиће се јавно од стране Комисије за јавну набавку на дан истека рока за подношење понуде у **15** часова, у просторијама Општинске управе, Бачки Петровац, Коларова б. први спрат, мала сала. Јавно отварање понуде обавиће се у присуству овлашћеног представника понуђача, који је дужан да своје својство докаже предајом Комисији за јавну набавку писаног овлашћења за отварање, издатог на меморандуму понуђача, заведеног и овереног печатом и потписом одговорног или овлашћеног лица понуђача.

О јавном отварању понуде Комисија за јавну набавку води записник о отварању, у који се уносе подаци прописани Законом о јавним набавкама.

3.16. Трошкови израде понуде

Сходно члану 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012) и чланом 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013 и 104/2013), саставни део Конкурсне документације је Образац структура трошкова припремања понуде. Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

3.17. Поверљивост података

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

3.18. Додатна појашњења понуде

Наручилац може од понуђача да захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу понуда.

3.19. Уговор о јавној набавци

Понуђач је дужан да модел уговора попуни у складу са поднетом понудом, потпише и овери печатом. Уколико понуђач не попуни, не овери и не потпише модел уговора понуда ће бити одбијена, као неисправна.

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

3.20. Разлози због којих се може одустати од доделе уговора о јавној набавци

Наручилац ће одустати од доделе уговора о јавној набавци и обуставити поступак јавне набавке ако на основу извештаја о стручној оцени понуда нису испуњени услови за доделу уговора, или 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. Наручилац ће своју одлуку о обустави поступка писмено образложити, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и доставити је у року од три дана свим понуђачима.

Наручилац ће у року од пет дана од коначности Одлуке о обустави поступка јавне набавке објавити Обавештење о обустави поступка јавне набавке у „Службеном гласнику РС“.

3.21. Рок и начин подношења Захтева за заштиту права Понуђача

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може уложити захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама који уређују поступак заштите права и јавног интереса (члан 148. – 159. Закона).

3.22. Додатне информације

Уколико Понуђач жели да достави још нешто што сматра да би било значајно при избору најповољнијег Понуђача, а није прописано у Јавном позиву и конкурсној документацији, може то да уради на посебном листу са меморандумом фирме, који ће бити оверен и потписан од одговорног лица.

Наручилац задржава право да у случају да посумња у истинитост навода из документације Понуђача изврши додатне провере, и у случају да утврди да је Понуђач дао нетачне податке, задржава право да у потпуности одбаци понуду тог Понуђача.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗАХТЕВАНИ ЧЛАНОМ 75. И ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

4.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке захтевани чланом 75. Закона о јавним набавкама и начин доказивања испуњености услова

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно да је уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за достављање понуда;
- 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;
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Понуђачи су у обавези да при састављању понуде наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

4.1.1. Подаци о регистрацији Понуђача

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи који доставе доказ да су регистровани код надлежног суда или општинског органа у Републици Србији или држави где понуђач има седиште, са одговарајућом шифром делатности а у складу са Уредбом о класификацији делатности („Службени гласник РС”, бр. 54/2010), наведеној у решењу о регистрацији и потврдом о извршеном евидентирању за ПДВ, што се доказује достављањем:

- извода из Агенције за привредне регистре односно извода из регистра надлежног Привредног суда;
- потврде о извршеној регистрацији обвезника ПДВ;
- обрасца ПЕПДВ

4.1.2. Доказ да понуђач и његов законски заступник није осуђиван

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи који доставе доказе 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. Понуђачи наведен захтев доказују достављањем извода из казнене евиденције односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова. Ови докази не могу бити старији од два месеца од дана отварања понуда.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност овог услова понуђач може да доказује потписивањем обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама (Образац 7).

4.1.3. Доказ да понуђачу није изречена мера забране делатности

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи којима није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за достављање понуда, што доказују достављањем 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 друштву изречена мера забране обављања делатности.

Ова потврда не може бити старија од два месеца од дана отварања понуда, а мора бити издата након објављивања позива за достављање понуда, односно слања позива за достављање понуда.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност овог услова понуђач може да доказује потписивањем обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама (Образац 7).

4.1.4. Доказ да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи који су измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, што се доказује достављањем:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Ова уверења не могу бити старија од два месеца од дана отварања понуда.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност овог услова понуђач може да доказује потписивањем обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама (Образац 7).

4.1.5. Доказ да је понуђач поседује важећу дозволу за обављање одговарајуће делатности

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи који поседује важећу дозволу за обављање одговарајуће делатности, издата од стране надлежног органа ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

4.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке захтевани чланом 76. Закона о јавним набавкама и начин доказивања испуњености услова

Понуђач у поступку јавне набавке мора испуњавати и додатне услове у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета.

4.2.1. Подаци о финансијском капацитету

Право учешћа у поступку јавне набавке имају Понуђачи који су остварили просечан пословни приход у претходне три године (2011, 2012, 2013. година) изнад **50.000.000,00 динара годишње** што доказује достављањем извештаја о бонитету за јавне набавке или неки други доказ примерен предмету набавке: биланс успеха и сл.

4.2.2. Подаци о техничком капацитету

Право учешћа учешћа у поступку јавне набавке имају Понуђачи који у свом власништву поседују следећу опрему:

- 2 аутомобила за обилазак терена
- 10 десктоп рачунара
- сертификат за софтвер –ГИС (Arch GIS, Auto CAD, Map INFO...)

Као доказ потребне техничке опремљености понуђач попуњава образац Списак расположиве опреме. Као доказ валидности наведених података у образцу Списак расположиве опреме, понуђач доставља пописне листе на дан 31.12.2013. године, фотокопије саобраћајних дозвола за путничке аутомобиле или уговоре или рачуне за набављену опрему, копије сертификата за софтвере.

4.2.3. Подаци о кадровском капацитету

Право учешћа у поступку јавне набавке имају Понуђачи који на дан **1.02.2014.** имају најмање **10** запослених на неодређено одн. одређено време од којих:

- **најмање један запослени поседује геодетску лиценцу првог реда,**
- **најмање 3 запослених лиценцу за одговорног урбанисту са бројем: 200,**
- **најмање 3 запослених лиценцу за одговорног урбанисту са бројем: 201, 202**

Као доказ потребног кадровског капацитета понуђач попуњава образац Списак запослених Као доказ валидности наведених података у образцу Списак запослених по квалификацијама, понуђач доставља М Образац пријаве- одјаве и копије захтеваних лиценци.

4.3. Доказивање испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама за подизвођаче и понуђаче из заједничке понуде

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке од 1) до 4) Закона о јавним набавкама, на начин одређан чланом 77., а доказ о испуњености услова из члана 75. став. 1 тачка 5) Закона о јавним набавкама за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4), а додатне услове из члана 76. испуњавају заједно (кумулативно).

Саставни део заједничке понуде и Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке у складу са тачком 3.9. ове Конкурсне документације.

4.4. Начин достављања доказа

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

Наручилац може захтевати, пре доношења Одлуке о додели уговора, да му понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија достави оригинал или оверену фотокопију доказа о испуњености услова.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољниј, на позив наручиоца не достави оригинал или оверену копију доказа у року који не може бити дужи од пет дана од дана пријема писменог позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести наручиоца у случају настанка било какве промене у вези испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке.

5. ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

На основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, број 016-1/28-2014 од 10.02.2014. године, председник општине Бачки Петровац, покренуо је поступак набавке мале вредности за услугу израде Плана генералне регулације за насељено место Гложан.

Извршилац се обавезује да изради План генералне регулације за насељено место Гложан у складу са пројектним задатком, и у складу са Законом о планирању изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС и 98/13 - УС).

Услуга израде Плана генералне регулације за насељено место Гложан обухвата:

1. Израду Концепта плана
2. Израду Нацрта плана

-Оквирна површина насељеног места је око 235 ha

-Број становника је 2002

План обавезно треба да садржи:

А) ТЕКСТУАЛНИ ДЕО:

УВОД

І ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНА

1. ИЗВОД ИЗ ТЕКСТУАЛНОГ ДЕЛА КОНЦЕПТА ПЛАНА

ІІ ПЛАНСКИ ДЕО

1. ГРАНИЦА ОБУХВАТА ПЛАНА И ГРАНИЦА ГРАЂЕВИНСКОГ ПОДРУЧЈА

- 1.1. ГРАНИЦА ОБУХВАТА ПЛАНА
- 1.2. ГРАНИЦА ГРАЂЕВИНСКОГ ПОДРУЧЈА НАСЕЉЕНОГ МЕСТА ГЛОЖАН

2. ПРАВИЛА УРЕЂЕЊА

- 2.1. КОНЦЕПЦИЈА УРЕЂЕЊА И ПОДЕЛА ПРОСТОРА НА ПОСЕБНЕ ЦЕЛИНЕ И ЗОНЕ
 - 2.1.1. Подела простора на посебне зоне и целине
- 2.2. ПРЕТЕЖНА НАМЕНА ЗЕМЉИШТА ПО ЗОНАМА И ЦЕЛИНАМА
 - 2.2.1. Биланс површина
 - 2.2.2. Опис блокова
- 2.3. ПРАВИЛА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ, ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ И ИСПРАВКЕ ГРАНИЦА ПАРЦЕЛЕ
 - 2.3.1. Правила парцелације
 - 2.3.2. Правила препарцелације
- 2.4. РЕГУЛАЦИОНЕ ЛИНИЈЕ УЛИЦА И ЈАВНИХ ПОВРШИНА И ГРАЂЕВИНСКЕ ЛИНИЈЕ, НИВЕЛАЦИОНЕ КОТЕ РАСКРСНИЦА УЛИЦА И ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ
 - 2.4.1. План регулације
 - 2.4.2. План нивелације
 - 2.4.3. Грађевинске линије
- 2.5. ОПШТА ПРАВИЛА УРЕЂЕЊА ПРОСТОРА
 - 2.5.1. Површине и објекти јавне намене
 - 2.5.2. Површине остале намен
- 2.6. ТРАСЕ, КОРИДОРИ И КАПАЦИТЕТИ ЗА САОБРАЋАЈНУ, ЕНЕРГЕТСКУ, КОМУНАЛНУ И ДРУГУ ИНФРАСТРУКТУРУ
 - 2.6.1. Саобраћајна инфраструктура
 - 2.6.2. Водопривредна инфраструктура
 - 2.6.3. Електроенергетска инфраструктура
 - 2.6.4. Гасоводна инфраструктура
 - 2.6.5. Електронска комуникациона инфраструктура
 - 2.6.6. Зелене површине
 - 2.6.6.1. Зелене површине јавног коришћења
 - 2.6.6.2. Зелене површине ограниченог коришћења
 - 2.6.6.3. Зелене површине специјалне намене
- 2.7. ОПШТИ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПРИРОДНОГ И

КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА

- 2.7.1. Заштићена и евидентирана природна добра и мере заштите
- 2.7.2. Заштићена и евидентирана културна добра и мере заштите
- 2.8. ОПШТИ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЉА ЉУДИ И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗАШТИТЕ ПОЖАРА, ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА, ТЕХНИЧКО - ТЕХНОЛОШКИХ НЕСРЕЋА И РАТНИХ ДЕЈСТАВА
 - 2.8.1. Општи и посебни услови и мере заштите живота и здравља људи
 - 2.8.2. Мере заштите животне средине
 - 2.8.3. Мере заштите од пожара, елементарних непогода и ратних дејстава
- 2.9. МЕРЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ИЗГРАДЊЕ
- 2.10. ПОСЕБНИ УСЛОВИ КОЈИМА СЕ ПОВРШИНЕ И ОБЈЕКТИ ЈАВНЕ НАМЕНЕ ЧИНЕ ПРИСТУПАЧНИМ ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ
- 2.11. ЗОНЕ ЗА КОЈЕ СЕ ОБАВЕЗНО ДОНОСИ ПЛАН ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ СА РОКОВИМА ЗА ИЗРАДУ
- 2.12. ЛОКАЦИЈЕ ЗА КОЈЕ СЕ ОБАВЕЗНО РАДИ УРБАНИСТИЧКИ ПРОЈЕКАТ
- 2.13. СТЕПЕН КОМУНАЛНЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ПО ЗОНАМА, КОЈИ ЈЕ ПОТРЕБАН ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛОКАЦИЈСКЕ И ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

3. ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА

- 3.1. ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ
 - 3.1.1. Централни садржаји од општег интереса
 - 3.1.2. Туристичко-спортско-рекреативне површине
 - 3.1.3. Комунални објекти и површине
 - 3.1.4. Каналска мрежа
 - 3.1.5. Правила за изградњу мреже и објеката саобраћајне инфраструктуре
 - 3.1.6. Правила за изградњу мреже и објеката водопривредне инфраструктуре
 - 3.1.7. Правила за изградњу мреже и објеката електроенергетске инфраструктуре
 - 3.1.8. Правила за изградњу мреже и објеката гасоводне инфраструктуре
 - 3.1.9. Правила за изградњу мреже и објеката електронске комуникационе инфраструктуре
- 3.2. ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА НА ПОВРШИНАМА ПРЕТЕЖНЕ НАМЕНЕ
 - 3.2.1. Правила за изградњу објеката у зони становања
 - 3.2.1.1. Правила за изградњу
 - 3.2.1.2. Правила за изградњу
 - 3.2.1.3. Правила за изградњу
 - 3.2.2. Правила за изградњу објеката у радној зони
 - 3.2.3. Правила за изградњу објеката у туристичко-спортско-рекреативној зони
 - 3.2.4. Правила за изградњу мреже и објеката саобраћајне инфраструктуре
 - 3.2.5. Правила за изградњу мреже и објеката водопривредне инфраструктуре
 - 3.2.6. Правила за изградњу мреже и објеката електроенергетске инфраструктуре
 - 3.2.7. Правила за изградњу мреже и објеката гасоводне инфраструктуре
 - 3.2.8. Правила за изградњу мреже и објеката електронске комуникационе инфраструктуре

Б) ГРАФИЧКИ ДЕО:

Ред. бр.	Назив карте	Размера
1.	Граница обухвата плана и граница грађевинског подручја насеља	1:10000
2.	Постојећа функционална организација у обухвату плана са претежном наменом површина	1:10000
3.	Површине јавне намене	1:10000
4.	Планирано грађевинско подручје насеља са претежном наменом површина	1:10000
5.		
6.	План саобраћајне инфраструктуре са генералном нивелацијом	1:10000
7.	Водопривредна инфраструктура – снабдевање водом	1:10000
8.	Водопривредна инфраструктура – канализација отпадних вода	1:10000
9.	Водопривредна инфраструктура – канализација атмосферских вода	1:10000
10.	Термоенергетска инфраструктура	1:10000
	Електроенергетска и електронска - комуникациона инфраструктура	1:10000
11.	Заштита непокретних културних добара	1:10000
12.	Начин спровођења плана	1:10000
		1:10000

Носилац израде (Понуђач) је у оквиру извршења услуге дужан да:

- квалитетно и у складу са Законом и уговореним роковима изради План,
- планска решења усклади у договору са захтевима Општине,
- прибави посебне услове за уређење простора од органа, организација и предузећа који су Законом овлашћени да их утврђују, о трошку Општине,
- учествује у активностима у току разматрања и доношења Плана (стручна контрола и јавни увид Плана),
- сачини Концепт плана и Нацрт плана у аналогном облику и у дигиталном облику, које ће испоручити Општини,
- сачини по 6 (шест) примерака Плана у аналогном и у дигиталном облику.

6. ПОНУДА БРОЈ: _____

ОБРАЗАЦ 2

Назив Понуђача		
Адреса Понуђача		
Телефон Понуђача		
Име особе за контакт		
Предмет понуде:		
Понуђена укупна цена без ПДВ-а	_____ дин.	словима: _____
Понуђена укупна са ПДВ-ом	_____ дин.	словима: _____
Начин плаћања:	_____ _____ _____ _____	
Рок за реализацију набавке:	Израда концепта _____ дана Израда нацрта _____ дана	
Рок важења понуде: (мин.30 дана од дана јавног отварања понуда (сходно члану 90. ЗЈН)		
ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ:		
САМОСТАЛНО	КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	КАО ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
		_____ (% учешћа подизвођача)

Дана, _____ године

М.П.

Понуђач:

(име, презиме и потпис одговорног лица)

7. **ИЗЈАВА ЗА УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

ОБРАЗАЦ 3

Назив подизвођача:	
Седиште подизвођача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице из регистрације:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12), _____ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

ИЗЈАВУ

набавку _____ по поступку јавне набавке мале вредности бр. _____ Наручиоца Оптинске управе Бачки Петровац, ћу извршити:

1. самостално

2. делимично уз помоћ:

_____ (навести назив и адресу поддобављача)

за _____

(навести %)

за _____

(навести део спецификације)

Дана, _____ године

М.П.

Понуђач:

_____ (име, презиме и потпис одговорног лица)

Напомена: Образац копирати у зависности колико подизвођача се ангажује.

8. РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ПОНУЂАЧА

ОБРАЗАЦ 4

Навести назив Плана генералне регулације, име Наручиоца и Службеног гласила где је објављена Одлука о доношењу плана или Одлука о изради плана и Уговор

Ред. број	Назив плана	Име Наручиоца	Службено гласило где је објављена Одлука о доношењу плана/ Одлука о изради плана/Уговор
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Напомена:

Као доказ приложити Одлуку о доношењу плана /Одлуку о изради плана објављену у Службеном гласилу и Уговор о набавци услуге израде плана.

Понуђач мора да потпише и овери овај образац и ако нема тражених референци.

Дана, _____ године

М.П.

Понуђач:

(име, презиме и потпис одговорног лица)

9. СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПО КВАЛИФИКАЦИЈАМА ОБРАЗАЦ 5

Ред. број	Име и презиме запосленог	Стручна спрема/ квалификација	Напомена (број лиценце и сл.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Напомена:

Приложити копије Обраца М или уговоре о раду, уговоре о делу, копије захтеваних лиценци.

Дана, _____ године

М.П.

Понуђач:

(име, презиме и потпис одговорног лица)

10. СПИСАК РАСПОЛОЖИВЕ ОПРЕМЕ

ОБРАЗАЦ 6

Ред. број	Назив опреме (аутомобили, рачунари, штампачи, копир апарати)	Број комада	Напомена (година набавке и сл)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Напомена: Приложити копије пописних листа, копије рачуна или уговора за опрему која је захтевана овом Конкурсном документацијом, копије саобраћајних дозвола, копије сертификата за софтвер.

Дана, _____ године

М.П.

Понуђач:

(име, презиме и потпис одговорног лица)

11. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ОБРАЗАЦ 7

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице из регистрације:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 77.став 4. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12), _____ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

ИЗЈАВУ

Изјављујем да сам упознат са свим захтевима и условима јавне набавке, садржаним у позиву и конкурсној документацији за набавку _____, број: _____ да за исту, као понуђач, у потпуности испуњавам услове предвиђене чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- да нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,
- да нам није изречена мера забране обављања делатности,
- да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Као овлашћено лице за заступање понуђача одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и прихватам законску одговорност и искључење из поступка уколико се утврди да су исте нетачне.

У случају сумње у истинитост навода понуде, преузимавам обавезу да, на захтев Наручиоца, у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева, доставим Наручиоцу тражене доказе којима се потврђује веродостојност података датих у понуди.

Дана, _____ године

м.п.

Понуђач:

(име, презиме и потпис одговорног лица)

**12. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА
О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ
ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

ОБРАЗАЦ 8

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице из регистрације:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 74. и чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12), _____ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

ИЗЈАВУ

При састављању понуде за набавку _____ по поступку јавне набавке мале вредности бр. _____ Наручиоца _____, поштовали смо обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Дана, _____ године

м.п.

Понуђач:

(име, презиме и потпис одговорног лица)

13. ИЗЈАВА О ПОДНОШЕЊУ НЕЗАВИСНЕ ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ 9

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице из регистрације:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12), _____ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

ИЗЈАВУ

да је понуду за набавку _____ по

поступку јавне набавке мале вредности број: _____ Наручиоца

Општинске управе Бачки Петровац, поднео **независно**, без договора са другим

понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана, _____ године

Понуђач:

М.П.

(име, презиме и потпис одговорног лица)

14.МОДЕЛ УГОВОРА

ОБРАЗАЦ 10

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Израда Плана генералне регулације за насељено место Гложан

Број јавне набавке: **404-2/2014-05**

Закључен дана _____ 2014. године између:

ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ, улица Коларова број 6, Бачки Петровац, коју заступа председник Општине Бачки Петровац Павел Марчок (у даљем тексту "НАРУЧИЛАЦ"),

и

(у даљем тексту "ИЗВРШИЛАЦ").

Члан 1

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/2012, спровео поступак јавне набавке мале вредности, ред. бр. 404-2/2014-05;
- да је Добављач _____ 2014. године, доставио понуду бр. _____, која се налази у прилогу уговора и саставни је део истог;
- да понуда у потпуности одговара условима из конкурсне документације
- да ће Добављач за време овог уговорног односа, своје пословање у циљу реализације Уговора у потпуности усагласити са свим релевантним прописима.

Уговорне стране сагласно утврђују да НАРУЧИЛАЦ по Одлуци број: _____ од дана _____ 2014. године додељује уговор ----- -- у поступку јавне набавке Израда Плана генералне регулације за насељено место Гложан

С ТОГА, размотривши ове полазне претпоставке, а у складу са условима и одредбама садржаним у овом Уговору, Уговорне стране су се договориле следеће:

Члан 2

Набавка прецизирана чланом 1. овог Уговора ће се извршити за укупну цену са порезом на додату вредност у износу од:

_____ динара
(словима:.....).

Порез на додату вредност је на терет НАРУЧИОЦА и биће посебно исказан у фактури. Уговорена вредност је фиксна и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

Члан 3.

Укупно уговорену цену из члана 2. овог уговора Наручилац ће уплатити на текући рачун Извршиоца у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност по достављеном предрачуну, односно рачуну и то на следећи начин:

- _____% уговорене цене са ПДВ-ом, што износи _____ дин., у виду бескаматног и непромењеног аванса, у року од _____ дана од потписивања уговора, уз услов да је предата банкарска гаранција за повраћај аванса и испостављен предрачун, и/или
- _____% уговорене цене, са ПДВ-ом, што износи _____ дин. у року од _____ дана након _____.
- _____% уговорене цене, са ПДВ-ом, што износи _____ дин. у року од _____ дана након _____ и
- _____% уговорене цене, са ПДВ-а, што износи _____ дин. у року од _____ дана након _____.

Члан 4.

Услуга израде **Плана генералне регулације за насељено место Гложан** ће бити извршена у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС и 98/13-УС) по следећим фазама:

- I фаза: Доношење Одлуке о изради плана;
- II фаза: Припремни послови - припрема катастарских и топографских подлога, прибављање посебних услова и друге потребне документације од значаја за израду плана;
- III фаза: Израда Концепта плана;
- IV фаза: Стручна контрола;
- V фаза: Израда Нацрта плана;
- VI фаза: Стручна контрола и јавни увид Нацрта плана;
- VII фаза: Извештај о извршеном јавном увиду;
- VIII фаза: Поступање по Извештају о извршеном јавном увиду;
- IX фаза: Доношење плана;
- X фаза: Израда коначне верзије плана и испорука плана.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да ће у оквиру извршења послова из члана 1. овог уговора:

- квалитетно и у складу са Законом и уговореним роковима изради План,
- планска решења усклади у договору са захтевима Општине,
- прибави посебне услове за уређење простора од органа, организација и предузећа који су Законом овлашћени да их утврђују, о трошку Општине,
- учествује у активностима у току разматрања и доношења Плана (стручна контрола и јавни увид Плана),
- сачини Концепт плана, Нацрт плана у аналогном облику и у дигиталном облику, које ће испоручити Општини,
- сачини по 6 (шест) примерака Плана у аналогном и у дигиталном облику, од чега ће по један примерак потписаног Плана у аналогном облику и један примерак у дигиталном облику задржати Извршилац за своју архиву.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да у оквиру извршења посла из члана 1. овог уговора:

- прибави одговарајуће ажурне и оверене катастарско-топографске подлоге за израду Плана у складу са Законом и подзаконским актима и благовремено их достави Извршиоцу,
- активно учествује у свим фазама израде и доношења Плана,
- дефинише своје интересе и програмске циљеве развоја,
- да пружи Извршиоцу информације и допунска стручна објашњења која се односе на специфичне садржаје од утицаја на организацију простора,
- да обезбеди уговорена средства и у уговореним роковима врши исплату испостављених профактура Извршиоцу, као и трошкове прибављања посебних услова и сагласности од овлашћених органа и организација.

Члан 7.

Рокови за услугу израде....., су:

- Рок за израду Концепта плана је _____, од _____ у складу са законом и овим уговором,
- Рок за израду Нацрта плана је _____, од _____
- Рок за коначну испоруку је _____ од _____.

У рокове за израду плана није урачунато време потребно органима локалне самоуправе за спровођење процедуре за доношење плана.

Члан 8.

Евентуалне спорове по уговору уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а ако у томе не успеју, уговора се надлежност суда _____.

У случају раскида уговора, међусобна права и обавезе регулисаће се у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Све што није регулисано овим уговором, уговорне стране ће регулисати договором или обострано овереним анексом овог уговора.

Уговор ступа на снагу, даном потписивања овлашћених лица обе уговорне стране.

Члан 10.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих 4 (четири) припадају наручиоцу.

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

НАРУЧИЛАЦ
Павел Марчок

ИЗВРШИЛАЦ

Функција: председник општине

Функција: Овлашћено лице за заступање

15. СТРУКТУРА ЦЕНЕ

ОБРАЗАЦ 11

ПОНУЂАЧ: _____
у поступку јавне набавке број _____

Редни број	Опис	Износ у динарима	%
1.			
	Укупно без ПДВ-а:		
	Укупно ПДВ:		
	Укупно са ПДВ-ом:		

Навести оне елементе који се односе на сваку конкретну набавку

М.П.

Понуђач:

(име, презиме и потпис одговорног лица)**УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Сходно члану 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012) и члану 11. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 29/2013 и 104/2013), наручилац захтева од понуђача да у понуди наведе све елементе који чине понуђену цену. У обрасцу структура цене морају бити приказани основни елементи структуре цене и то:

- јединична цена и укупна цена,
- укупна цена без ПДВ-а и укупна цена са ПДВ-ом
- посебно исказани трошкови (нпр. трошкови превоза и сл.)

16. СТРУКТУРА ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ 12

ПОНУЂАЧ: _____
у поступку доделе уговора о јавној набавци број _____

2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
Укупно:			

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЦА СТРУКТУРЕ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Сходно члану 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012) и члану 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013 и 104/2013), саставни део Конкурсне документације је Образац структура трошкова припремања понуде. Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

М.П.

Понуђач:

(име, презиме и потпис одговорног лица)