



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
Комисија за јавну набавку
Број: 404/2-94/2018
Датум: 13.12.2018. године
Београд, Његошева 77

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије” број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 920-287/2018-VIII и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности услуге израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар број 920-288/2018-VIII, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за поступак јавне набавке мале вредности услуге израде
пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег
простора управне зграде Градске општине Врачар**

САДРЖАЈ

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II – УПУТСТВО ПОДНОСИОЦИМА ПОНУДЕ КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	5
III – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ СА УПУТСТВОМ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ	15
IV – ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ	22
V – СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА	35
VI – МОДЕЛ УГОВОРА	37
VII - ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК	42

I – Општи подаци о јавној набавци

I.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Градска општина Врачар
Његошева 77, Београд
<http://www.vracar.org.rs/>

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 404/2-94/2018 су услуге, то јест услуга израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар.

I.4. НАЗНАКА

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

I.5. КОНТАКТ

Градска општина Врачар
Управа Градске општине
Одељење за буџет, финансије и набавке
Група за набавке
Марина Мирчић, дипл. правник и Вишња Радојичић, дипл. економиста
Адресе електронске поште: m.mircic@vracar.rs и v.radojicic@vracar.rs

I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета: Услуга израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар.

Назив и ознака из Општег речника набавки: Услуге пројектовања у архитектури – 71220000.

II – Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду

II.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Напомена:

Све обрасце на којима се захтева потпис подносиоца понуде потписује овлашћено лице подносиоца понуде.

II.1.1. Попуњен Образац о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

Подносилац понуде треба у потпуности да попуни, потпише и печата „Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.2. Образац „Начин подношења понуде“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Начин подношења понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.3. Образац понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.4. Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.5. Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу /члану заједнице“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.6. Образац „Изјава о независној понуди“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.7. Образац трошкова припреме понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације, у који се уносе сви елементи који чине трошкове припреме понуде.

Напомена:

Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

II.1.8. Образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.9. Пројектни задатак

Потписан и печатом оверен Пројектни задатак који се налази у Одељку VII Конкурсне документације.

Ц.1.10. Документација којом се доказује испуњеност услова

Документација наведена у Одељку III Конкурсне документације.

Ц.2. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Ц.3. Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама.

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Ц.4. Допунска објашњења

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама, искључиво у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде на адресе електронске поште: m.mircic@vracar.rs и y.radojicic@vracar.rs или поштом, на доле наведену адресу, уз напомену „Објашњења – ЈНМВ број 404/2-94/2018 – Услуга израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар“.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Напомена:

Комуникација у предметном поступку се одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или телефаксом, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Ц.5. Подношење заједничке понуде

Понуда може бити поднета и као заједничка. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

Ц.6. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде који ће део обавеза из предмета јавне набавке извршавати преко подизвршиоца, дужан је да то наведе у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подизвршиоца и други елементи од значаја за подношење понуде са подизвршиоцем дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење понуде са подизвршиоцем.

Ц.7. Број понуда

Подносилац понуде може да поднесе само једну понуду, за једну или више партија.

Подносилац понуде који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац, нити да учествује у више заједничких понуда.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке.

Ц.8. Понуда са варијантама

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

Ц.9. Измена, допуна или опозив понуде

У року за подношење понуде подносилац понуде може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео понуду, са обавезном назнаком да је у питању измена, допуна или опозив понуде.

**ИЗМЕНА ПОНУДЕ за „ЈНМВ број 404/2-94/2018 – Услуга израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈНМВ број 404/2-94/2018 – Услуга израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ЈНМВ број 404/2-94/2018 – Услуга израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈНМВ број 404/2-94/2018 – Услуга израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

Ц.10. Ангажовање подизвршиоца

Уколико ангажује подизвршиоца, понуђач мора навести у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ц.11. Споразум у случају заједничке понуде

У случају подношења заједничке понуде, понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и такав споразум представља саставни део заједничке понуде.

Ц.12. Средства обезбеђења

Изабрани Понуђач ће бити дужан да у тренутку закључења уговора достави **банкарску гаранцију за добро извршење посла, те** (уколико је понудом захтевано авансно плаћање) **банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања** (уколико је предвиђено авансно плаћање), као и полису осигурања од опште одговорности полису осигурања од професионалне одговорности, а у свему према потписаном уговору и наводима у Одељку V Конкурсне документације.

Ц.13. Захтеви у погледу плаћања и гарантног рока

Наручилац прихвата авансно плаћање највише до 30% укупне цене за извршење услуге. Плаћање ће се вршити у складу са условима из модела уговора из Одељка VI Конкурсне документације.

Ц.14. Остали захтеви

Понуђач је у обавези да испуни и све друге захтеве наручиоца наведене у овој Конкурсној документацији.

Ц.15. Валута, цена и попуст на понуђену цену

Цена мора бити исказана у динарима, према обрасцу понуде из ове Конкурсне документације.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

Понуђач може у склопу своје понуде понудити и попуст на понуђену цену. Попуст на понуђену цену је метод одређивања цене само уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија. Попуст на понуђену цену не може бити предвиђен као елемент критеријума за оцењивање понуда.

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

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

Ц.16. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан да сва поверљива документа из достављене документације означи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју „ПОВЕРЉИВО“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник учесника уписати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник, на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

Ц.17. Сачињавање понуде - формирање документације

Понуда се саставља тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део одељка IV Конкурсне документације и прилаже сву документацију захтевану одељком III Конкурсне документације.

Потребно је да формирана документација буде повезана и запечаћена тако да се не може извршити накнадно убацивање, одстрањивање или замена појединачних листова односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

Подносилац понуде подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Ц.18. Подношење понуда

Рок за подношење понуда истиче у **9⁰⁰ часова у понедељак, 24.12.2018. године**. Први дан рока за подношење понуда је дан који непосредно следи дану објављивања позива за подношење понуда.

Адреса за подношење понуда је: **Градска општина Врачар, Управа градске општине, Одељење за буџет, финансије и набавке, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси.

Понуду поднети у затвореној коверти са назнаком:

НЕ ОТВАРАТИ
„ЈНМВ број 404/2-94/2018 – Услуга израде пројекта реконструкције и адаптације
унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар“
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ

II.19. Отварање понуда

Отварање понуда биће одржано у 10⁰⁰ часова у **понедељак, 24.12.2018. године** у Београду, у управној згради Градске општине Врачар, Његошева 77, VIII спрат, канцеларија 802.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу **активно** учествовати само **овлашћени** представници подносилаца понуда.

Напомена:

Рокови се рачунају у складу са Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“ број 18/2016).

II.20. Одустанак од јавне набавке

На одустанак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама.

II.21. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвршиоца

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и вршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца. Примерени рок мора бити краћи од законског рока за доношење Одлуке о додели уговора.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

II.22. Критеријум за оцењивање понуда

Уговор ће бити додељен у складу са критеријумом **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**.

Напомена:

У случају да две или више понуда имају исти укупан збир јединичних цена, Наручилац ће доделити уговор о јавној набавци понуђачу који је понудио дужи рок плаћања услуге која је предмет ове јавне набавке. У случају и тог подударња биће примењено жребање.

II.23. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца

Комисија Наручиоца ће оцењивање понуда извршити и Наручилац донети одлуку о додели уговора у законском року.

II.24. Негативне референце

У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

II.25. Објављивање одлуке о додели уговора

Наручилац ће у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке неће бити објављена. У том случају, одлука ће у изворном облику бити достављена Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

II.26. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине

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

Ц.27. Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (видети члан 148. Закона).

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресе m.mircic@vracar.rs или v.radojicic@vracar.rs, факсом на број 011/3081-581, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати Законом предвиђену таксу (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дала на својој интернет страници Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>), као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (60.000,00 динара);
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

II.28. Закључење уговора о јавној набавци

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

II.29. Контакт

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници могу послати захтеве на телефакс или путем електронске поште. Особе за контакт: **Марина Мирчић, дипл. правник** и **Вишња Радојичић, дипл. економиста**, адресе електронске поште: m.mircic@vrcar.rs и v.radojicic@vrcar.rs.

III – Услови за учешће у поступку са упутством за доказивање

III.1. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и у складу са члановима 17 – 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ број 86/2015) - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

III.1.1. Да је подносилац понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Документација за правна лица:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Документација за предузетнике:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

III.1.2. Да подносилац понуде 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.

Документација за правна лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за предузетнике:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење 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, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за физичка лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење 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, не старији од два месеца пре отварања понуда

Напомена:

Из изложеног произлази да **правна лица** достављају:

- 1) извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;

С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/cr/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>

- 3) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“, број 5/79) – орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника, мишљење Управе за јавне набавке је да се за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

Физичка лица/Предузетник

Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља:

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“, број 5/79) – орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ш.1.3. 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.

Документација за **правна лица:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **предузетнике:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **физичка лица:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда.

Ш.1.4. Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави наведену изјаву која се налази у Одељку IV Конкурсне документације.

Ш.1.5. Испуњеност претходно наведених обавезних услова понуђач може да доказује писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Обрасци наведених изјава чине саставни елемент Конкурсне документације и налазе се у одељку IV.

Напомена: Понуђач попуњава одговарајућу изјаву, односно изјаве, у зависности од тога да ли је привредно друштво / предузетник / физичко лице и испуњеност којих услова изјавом доказује.

Ш.1.6. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (члан 75. став 1. тачка 5.), односно да понуђач поседује Решење Министарства унутрашњих послова – Сектор за ванредне ситуације, Управа за превентивну заштиту од пожара и то за:

- за израду главног пројекта заштите од пожара,
- за израду пројекта стабилних система за гашење пожара,
- за израду пројекта стабилних система за дојаву пожара,
- за израду пројекта система за одвођење дима и топлоте.

Ш.1.7. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Ш.2. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) – **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

Напомена: Понуђач не доставља доказе за сваку партију понаособ већ доставља сву потребну доказну документацију за учешће у поступку јавне набавке, невезано за број партија за које подноси понуду.

Ш.2.1. Да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно:

- 1) Да понуђач у протеклих годину дана од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета.

Доказна документација:

- потврда НБС о броју дана неликвидности;
- 2) Да је понуђач за последње 2 године (2016. и 2017.) остварио приход од најмање 10.000.000,00 динара.

Доказна документација:

- извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре.
- 3) Да је понуђач у последњих 5 година израдио најмање два комплетна пројекта за извођење или два главна пројекта свих струка за реконструкцију или адаптацију јавног објекта за потребе државних институција (пословни објекти за рад државне администрације, судови, музеји и слично) најмање бруто развијене површине од 10.000 м² по објекту, а чије је извођење окончано.

Доказна документација:

- изјава – потврда о извршеној услузи и поштовању уговорних обавеза подносиоца понуде према ранијим наручиоцима (Образац изјаве – потврде из Одељка IV Конкурсне документације);
- или копија грађевинске и употребне дозволе;
- или корија завршног извештаја техничке контроле или окончане ситуације.

Ш.2.2. Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, односно мора имати најмање 20 дипломираних инжењера са важећим лиценцама Инжењерске коморе Србије од чега:

- | | |
|---|-------------|
| - Дипломирани инжењер архитектуре са лиценцом 300 | 4 извршиоца |
| - Дипломирани инжењер грађевине са лиценцом 310 | 1 извршилац |
| - Дипломирани инжењер грађевине са лиценцом 314 | 2 извршиоца |
| - Дипломирани инжењер машинства са лиценцом 330 | 2 извршиоца |
| - Дипломирани инжењер електротехнике са лиценцом 350 | 2 извршиоца |
| - Дипломирани инжењер електротехнике са лиценцом 352 | 2 извршиоца |
| - Дипломирани инжењер електротехнике са лиценцом 353 | 2 извршиоца |
| - Дипломирани инжењер за енергетску ефикасност зграда са лиценцом 381 | 1 извршилац |
- Дипломирани инжењер са положеним стручним испитом и одговарајућом лиценцом издатом од стране Сектора за ванредне ситуације МУП-А РС за следеће категорије: А, Б1,Б2:
- за израду главног пројекта заштите од пожара,
 - за израду пројекта стабилних система за гашење пожара,
 - за израду пројекта стабилних система за дојаву пожара,
 - за израду пројекта система за одвођење дима и топлоте.

Доказна документација:

- фотокопија правног основа радног ангажовања у смислу Закона о раду (уговора о раду, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, и слично);
- фотокопије важећих лиценци издатих од стране Инжењерске коморе Србије за лиценциране инжењере и потврде о важности издатих лиценци које нису старије од годину дана.

III.2.3. Да понуђач располаже адекватним техничким капацитетом – средствима за извршење предметне јавне набавке, односно:

- Софтвер за израду графичке документације (AUTO CAD 2008 и новији, или одговарајуће) 20 ком;
- Софтвер за израду синхрон плана инсталације у 3D (Revit или одговарајуће) – 10 ком;
- Оперативни систем (Windows, Office professional или одговарајуће) – 20 ком.

Доказна документација:

- копија пописне листе за 2017. годину или уговор о закупу или лизинг или потврде испоручиоца софтвера.

III.2.4. Да понуђач поседује сертификат за управљање квалитетом SRPS ISO 9001 за делокруг пројектовања, сертификат за заштиту животне средине SRPS ISO 14001 за делокруг пројектовања, сертификат за заштиту здравља и безбедности на раду у области пројектовања OHSAS 18001 и сертификат за систем менаџмента безбедношћу информација SRPS ISO 270001.

Доказна документација:

- фотокопије сертификата/потврде да је предузеће сертифициковано према наведеним стандардима. Сертификати/потврде морају бити издати од стране акредитованих сертификационих кућа.

III.3. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде попуњавањем одговарајућег обрасца из Одељка IV Конкурсне документације мора навести да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвршиоцу и навести у

својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ако подносилац понуде у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвршиоцу, дужан је да наведе назив подизвршиоца, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Подносилац понуде је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Подносилац понуде је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Подносилац понуде испуњава све услове самостално и за то доставља доказе у складу са наведеним у Одељку III Конкурсне документације (обавезне и додатне уколико су предвиђени).

Понуђач је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвршиоца.

Добављач не може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора

наручилац претрпео знатну штету. У том случају, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвршиоца након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвршиоца и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

III.4. Подношење заједничке понуде (подношење понуде од стране групе подносилаца)

Понуда може бити поднета и од стране групе понуђача. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из Одељка IV Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона о јавним набавкама, а додатне услове уколико су предвиђени испуњавају заједно.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у Одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

III.5. Начин достављања доказа

У складу са чланом 79. Закона о јавним набавкама, докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од подносилаца понуда да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Подносилац понуде није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају мора да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или Конкурсном документацијом, ако је подносилац понуде, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

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

Ако подносилац понуде није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој подносилац понуде има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити подносиоцу понуде да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој подносилац понуде има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, подносилац понуде може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

IV – Обрасци за подношење понуде

IV .1.

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

1. Подносилац понуде је уписан у Регистар понуђача	ДА	НЕ
2. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
3. Подносилац понуде 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	ЈЕСТЕ осуђиван	НИЈЕ осуђиван
4. Подносилац понуде је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ЈЕСТЕ	НИЈЕ
5. Подносилац понуде је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	ЈЕСТЕ/ нема забрану	НИЈЕ/ има забрану
6. Подносилац понуде располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом	РАСПОЛАЖЕ	НЕ РАСПОЛАЖЕ
7. Подносилац понуде располаже довољним кадровским капацитетом	РАСПОЛАЖЕ	НЕ РАСПОЛАЖЕ
8. Подносилац понуде располаже довољним техничким капацитетом	РАСПОЛАЖЕ	НЕ РАСПОЛАЖЕ
7. Подносилац понуде поседује тражене сертификате	ПОСЕДУЈЕ	НЕ ПОСЕДУЈЕ

Упутство:

Попунити дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност услова доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Начин подношења понуда	Потпис одговорног лица подносиоца понуде/члана заједнице/подизвршиоца	Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвршиоца
САМОСТАЛНА ПОНУДА		
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
ПОНУДА СА ПОДИЗВРШИОЦЕМ		

Напомена:

Исти подносилац понуде има право да конкурише само по једној понуди (самостална, заједничка или понуда са подизвршиоцем).

У случају подношења заједничке или понуде са подизвршиоцем наведену табелу, на предвиђеном месту, потписују и печатају подносилац понуде и сви чланови заједнице односно, подносилац понуде и сви подизвршиоци. У случају самосталног подношења понуде, табелу потписује и печата само подносилац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности услуге израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора зграде Градске општине (интерни број ЈН: 404/2-94/2018), дајемо следећу:

ПОНУДУ БРОЈ: _____

Услови понуде:

1. **УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ):** _____ динара

ПДВ: _____ динара

УКУПНА ЦЕНА (са ПДВ): _____ динара.

2. **РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:**

- Снимање (*највише 15 радних дана*): _____ радних дана
- Израда идејног пројекта (*највише 45 календарских дана*): _____ календарских дана
- Израда пројекта за извођење (*највише 60 календарских дана*): _____ календарских дана

3. **НАЧИН ПЛАЋАЊА:**

- _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ (*највише до 30% од укупне уговорене цене*) на име аванса за извршење услуге;
- _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ (*највише до 30% од укупне уговорене цене*) након након испостављања одобреног идејног пројекта;
- _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ (*најмање 40% од укупне уговорене цене*) након завршетка посла, у року од _____ (*најмање 15, највише 45*) календарских дана.

4. **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (*најмање 30 дана*):** _____ дана од дана отварања понуда

5. _____ % укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

Напомене:

Уколико Понуђач није у систему ПДВ, то мора бити посебно наглашено.

Како овај Образац садржи све потребне елементе, сматраће се и Обрасцем структуре цене.

Ова понуда се даје на основу Пројектног задатка из Конкурсне документације предметне јавне набавке који чини саставни део ове понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

Назив подносиоца понуде:	
Адреса подносиоца понуде:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште подносиоца понуде:	
Телефон:	
Факс:	
Матични број:	
Порески број (ПИБ):	
Број текућег рачуна:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив:	
Адреса:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште:	
Телефон:	
Факс:	
Матични број:	
Порески број (ПИБ):	
Број текућег рачуна:	
Одговорно лице	

Подносилац понуде попуњава горе наведену табелу за сваког подизвршиоца или члана заједнице појединачно. Уколико има потребе подносилац понуде табелу може ископирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ (назив понуђача) даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-94/2018) подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	ВРЕДНОСТ У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
УКУПНО БЕЗ ПДВ		
ПДВ		
УКУПНО СА ПДВ		

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

Напомена:

Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6.1.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је подносилац понуде (као правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде) из _____, ул. _____, регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-94/2018) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, _____ године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

IV.6.2.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **подносилац понуде** (као правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде/подизвршиоца/члана групе) из _____, ул. _____, није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **законски заступник** подносиоца понуде _____ (име и презиме законског заступника подносиоца понуде/подизвршиоца/члана групе) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-94/2018) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, _____ године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

IV.6.3.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је подносилац понуде (правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде) из _____, ул. _____, измирио доспеле порезе и доприносе и обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-94/2018) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, _____ године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

IV.7. ОБРАЗАЦ „ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА“

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (*назив понуђача*) у поступку јавне набавке мале вредности услуге израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-94/2018) поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.8. ИЗЈАВА – потврда

Назив Издаваоца _____

Седиште Издаваоца _____

Тел. Бр. _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), издајем

ПОТВРДУ

Под кривичном и материјалном одговорношћу дајемо следећу ПОТВРДУ да је _____ са седиштем у _____, у периоду од претходних 5 година за потребе _____,

(Назив издаваоца потврде)

извршио услуге израде главног пројекта свих струка за реконструкцију или адаптацију јавног објекта за потребе државних институција најмање бруто развијене површине од 10.000 м² на _____ *(назив објекта/објеката)*.

Током реализације уговореног посла, за које се издаје ова потврда понуђач ЈЕ / НИЈЕ поштовао своје уговорене обавезе (уговорне рокове, квалитет извршених услуга и слично).

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН 404/2-94/2018) и у друге сврхе се не може користити.

Напомена:

Ову потврду - на овом обрасцу – издаје лице којем је понуђач извршио услуге. Образац се може фотокопирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

V – Средства обезбеђења

V.1. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Извршилац је дужан да у тренутку потписивања Уговора Наручиоцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности Уговора (без пореза на додатну вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је Извршилац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

V.2. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања

Извршилац је дужан да у тренутку потписивања Уговора Наручиоцу поднесе банкарску гаранцију за обезбеђење авансног плаћања у висини авансног плаћања (уколико је понудом предвиђено авансно плаћање). Извршилац се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу достави банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања издаје се у висини плаћеног аванса са ПДВ-ом, и мора да траје најкраће до правдања аванса..

V.3. Полиса осигурања од опште одговорности

Обавеза Извршиоца је да у тренутку потписивања уговора достави полису осигурања од опште одговорности за штете произашле из грађанско-правних одштетних захтева која трећа лица подnose осигуранику због изненадног и неочекиваног догађаја (несреће) настале из делатности, власништва и правног односа, са минималним лимитом по једном штетном догађају од 5.000.000,00 РСД.

V.4. Полиса осигурања од професионалне одговорности

Обавеза Извршиоца је да у тренутку потписивања уговора достави полису осигурања од професионалне одговорности из обављања делатности пројектовања, а које се односи на осигурање од одговорности пројектаната за штете проузроковане према трећим лицима, као и штете настале услед грешака и пропуста насталих у обављању послова пројектовања, са минималним лимитом по једном штетном догађају од 25.000.000,00 РСД.

УГОВОР

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**, Београд, Његошева 77, коју заступа председник проф. др Милан А. Недељковић (у даљем тексту: Наручилац), порески идентификациони број: 101989714, матични број: 07013183

и

2. _____,
које заступа _____ (у
даљем тексту: Извршилац), порески
идентификациони број: _____, матични
број: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са
подизвођачима/подизвршиоцима:

_____,
које заступа _____, матични
број _____, порески идентификациони
број _____

*(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати
„са подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа
са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе
понуђача“ и поунити податке).*

(у даљем тексту: уговорне стране)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-287/2018-VIII од 4.12.2017. године покренуо поступак јавне набавке мале вредности услуге израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар (интерни број јавне набавке: 404/2-94/2018);

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ године за предметну јавну набавку на основу које се закључује овај Уговор, а у свему као у прихваћеној Понуди Извршиоца број _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 1.

Предмет овог Уговора је услуга израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар у Његошевој 77 (у даљем тексту: пројектно-техничка документација), у свему као у прихваћеној Понуди Извршиоца број _____ од _____ године, а према Пројектном задатку, који чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Наручилац се обавезује да укупан износ из претходног става плати на следећи начин:

- _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ (највише до 30% од укупне уговорене цене) на име аванса за извршење услуге;
- _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ (највише до 30% од укупне уговорене цене) након испостављања одобреног идејног пројекта и потписаног документа о извршеној услузи израде идејног пројекта;
- _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ (најмање 40% од укупне уговорене цене) након завршетка посла, у року од _____ (најмање 15, највише 45) календарских дана документа о извршеној услузи израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар.

Представник Наручиоца саставља документа о извршеној услузи израде идејног пројекта и документа о извршеној услузи израде пројекта реконструкције и адаптације унутрашњег простора управне зграде Градске општине Врачар и истима потврђује да је Извршилац услуге из члана 1. овог Уговора извршио у складу са одредбама овог Уговора.

Документи из претходног става представљају основ за плаћање износа предвиђеног за плаћање након испостављања одобреног идејног пројекта, као износа предвиђеног за плаћање након завршетка посла.

Члан 3.

Извршилац је дужан да у тренутку потписивања Уговора Наручиоцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је Извршилац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

Извршилац је дужан да у тренутку потписивања Уговора Наручиоцу поднесе банкарску гаранцију за обезбеђење авансног плаћања у висини авансног плаћања (уколико је понудом предвиђено авансно плаћање). Извршилац се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу достави банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања издаје се у висини плаћеног аванса са ПДВ-ом, и мора да траје најкраће до правдања аванса..

Обавеза Извршиоца је да у тренутку потписивања уговора достави полису осигурања од опште одговорности за штете произашле из грађанско-правних одштетних захтева која трећа лица подносе осигуранику због изненадног и неочекиваног догађаја (несреће) настале из делатности, власништва и правног односа, са минималним лимитом по једном штетном догађају од 5.000.000,00 РСД.

Обавеза Извршиоца је да у тренутку потписивања уговора достави полису осигурања од професионалне одговорности из обављања делатности пројектовања, а које се односи на осигурање од одговорности пројектаната за штете проузроковане према трећим лицима, као и штете настале услед грешака и пропуста насталих у обављању послова пројектовања, са минималним лимитом по једном штетном догађају од 25.000.000,00 РСД.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да предметну услугу изврши у року од укупно _____ календарских дана од дана потписивања Уговора, односно:

- Снимање (највише 15 радних дана): _____ радних дана
- Израда идејног пројекта (највише 45 календарских дана): _____ календарских дана
- Израда пројекта за извођење (највише 60 календарских дана): _____ календарских дана

Уколико Извршилац својом кривицом не испуни обавезу у року из става 1. овог члана, дужан је да за сваки дан закашњења Наручиоцу плати уговорну казну од 0,5% уговореног износа из члана 2. став 1. овог Уговора са порезом на додату вредност, а највише до 10% укупног уговореног износа.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да техничку документацију изради у складу са важећим законским решењима и прописима и правилима струке.

Извршилац се обавезује да техничку документацију достави Наручиоцу у четири писана примерка, као и у електронском облику на компакт диску или УСБ-у, електронски потписан од стране одговорног пројектанта.

Члан 6.

У случају да техничка документација није урађена у складу са одредбама овог Уговора, све додатне исправке и дораде падају на терет Извршиоца.

У случају да достављена техничка документација има одређене недостатке, то ће се записнички констатовати приликом пријема истих од стране Наручиоца.

Извршилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од констатовања недостатака, уочене недостатке отклони.

Уколико Извршилац не отклони недостатке до истека рока из претходног става овог члана, Наручилац може захтевати раскид Уговора и има право на накнаду штете, а нема обавезу плаћања израђене пројектно-техничке документације са неотклоњеним недостацима.

Члан 7.

Овај Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Члан 8.

Уговор се раскида писаном изјавом која се доставља Извршиоцу у којој мора бити наведен разлог раскидања Уговора, са отказним роком од 15 дана. Све трошкове раскида Уговора сноси уговорна страна која је одговорна за раскид Уговора, односно неизвршење посла.

У случају раскида Уговора Извршилац је дужан да Наручиоцу надокнади штету која му је проузрокована пропустима који су довели до раскида овог Уговора.

Члан 9.

Извршилац је дужан да без одлагања у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и да је документује на прописан начин.

Члан 10.

На све околности и случајеве који нису предвиђени овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа Републике Србије.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих овлашћених представника, сагласно Закону о облигационим односима и другим позитивним прописима који регулишу предметну материју.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, Извршилац и Наручилац утврђују надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе уговорне стране.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

проф. др Милан А. Недељковић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Саставни део уговора који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђач мора потписати и печатом оверити последњу страну модела уговора.

VII - Пројектни задатак

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

за израду идејног пројекта (ИДП) реконструкције и адаптације унутрашњег простора зграде Општине Врачар у ул. Његошева бр.77, у Београду

Постојећи објекат Општине Врачар налази се у улици Његошева бр.77 у Београду. Објекат се састоји од подрума, приземља, 10 спратова и повученог спрата. За постојећи објекат не постоје валидне архитектонско-грађевинске подлоге у електронској форми.

Објекат је наменски пројектован 1962. године и изведен 1967. године. Дело је архитектке Алексеја Бркића и представља значајно архитектонско остварење послератне модерне архитектуре средине шездесетих година.

Унутрашњост објекта, подови, зидови и унутрашња столарија су у лошем стању и осим најосновнијег текућег одржавања нису имали веће интервенције у претходном периоду. Објекат је у претходном периоду имао неколико већих интервенција - реконструкција приземља, реконструкција тоалета на свим спратовима, замена лифтова, замена фасадне столарије, замена већег дела електроинсталација, уградња система грејања и хлађења fan-coil уређајима.

Предмет пројекта су други, трећи, шести, седми, осми, девети и десети спрат, комплетно степенишно језгро, интервенције на термотехничким инсталацијама у приземљу, хидрантској мрежи у складу са противпожарним прописима и замена слојева равног крова уз примену савремених материјала.

Спољна материјализација

Постојећа фасадна браварија је у претходном периоду замењена новим алуминијумским профилима, са стаклима са заштитом од сунца и она неће бити предмет пројекта. Додатну заштиту од сунца предвидети са унутрашње стране, ролетнама или засторима, различите густине у зависности од оријентације фасаде.

За троугаоне еркере на фасади, који формирају нише у унутрашњем простору, потребно је предвидети додатну термичку изолацију са унутрашње стране, на местима где је то могуће извести, без померања постојећих fan-coil уређаја.

За све податке од значаја за израду пројекта, неопходно је консултовати главни пројекат реконструкције фасаде, као и изведено стање за положаје fan-coil уређаја.

Функционално решење

Унутрашњост објекта организовати тако да се задржи основни концепт постојећег решења имајући у виду архитектонске вредности објекта.

Потребно је извршити организовање радног простора који ће у функционалном погледу бити довољно флексибилан да може лако да се прилагођава потребама корисника, како у садашњој организацији, тако и у будућем функционисању објекта.

И поред специфичних захтева и потреба појединих одељеља које треба узети у обзир, приликом израде пројекта треба имати за циљ формирање типског и флексибилног решења, које ће уз мања прилагођавања бити применљиво на сваку етажу.

Приликом постављања преградних зидова, водити рачуна усклађивању са фасадним и конструктивним растером, као и са положајем постојећих fan-coil уређаја.

На свакој етажи предвидети проширење канцеларијског простора померањем зида ка стубу у складу са постојећом позицијом зида на 7. спрату, осим на другом и десетом спрату, где се зид поставља до ивице стуба.

Санитарни блокови, степенишни простор и лифтовски блок задржавају свој постојећи положај.

На свакој етажи предвидети формирање чајне кухиње на месту канцеларије на степеништу, а која се налази уз санитарни блок.

Распоред служби у Управној згради ГО Врачар и потребан број канцеларија према броју запослених:

10. спрат

Одељење за буџет, финансије и набавке

4 веће канцеларије са издвојеним шефовском канцеларијом унутар канцеларије са интерном комуникацијом (за по 3 запослена)

1 мала канцеларија са улазом из ходника (за 2 запослена)

1 канцеларија са улазом из ходника (за 3 запослена)

1 канцеларија за састанке, отварање понуда, обуке и слично

3 канцеларије са једним улазним вратима и са двоје интерних врата за друге две канцеларије (за укупно 3 запослена),

Канцеларијски простор проширити до кружног стуба.

Укупно канцеларија на 10. спрату: 10 + простор за административног асистента

Укупно запослених на 10. спрату: 21

9. спрат

Одељење за општу управу и заједничке послове

5 канцеларија за по 1 запосленог

1 канцеларија за 4 запослена

2 канцеларије за по 3 запослена

2 канцеларије за по 2 запослена (у једној могуће +2)

сервер соба

Пожељно је да сервер соба буде одвојена од фасаде због техничких захтева хлађења и вентилације и да нема прозор.

Укупно канцеларија на 9. спрату: 10 + сервер соба

Укупно запослених на 9. спрату: 19 (+2)

8. спрат

Одељење за имовинско-правне и стамбене послове

1 канцеларија за начелника

1 (2) канцеларија за административног асистента и извршиоца

1 (2) канцеларија за координатора и руководиоца групе

1 канцеларија за 3 извршиоца (имовинско-правно)

1 канцеларија за 3 извршиоца (стамбено)

Укупно канцеларија: 5 (7)

Укупно запослених: 11

Одељење за друштвене делатности и пројекте

1 канцеларија за начелника

1 канцеларија за административног асистента

1 канцеларија за координатора и шефа Одсека за друштвене делатности

1 канцеларија за 2 извршиоца (послови привреде и друштвене делатности)

1 канцеларија за 2 извршиоца (управно-правни послови и Комесаријат за избеглице)

1 канцеларија за 2 извршиоца (шеф Одсека за пројекте и 1 извршилац)

1 канцеларија за 2 извршиоца по уговору

Укупно канцеларија: 7

Укупно запослених: 10+2

Укупно канцеларија на 8. спрату: 12 (14)

Укупно запослених на 8. спрату: 22+2

7. спрат

Одељење за грађевинске и комуналне послове

1 канцеларија за начелника

1 канцеларија за административног асистента

1 канцеларија за координатора

1 канцеларија за шефа Одсека за грађевинске, комуналне и послове заштите животне средине

1 канцеларија за 3 извршиоца (грађевински послови)

1 канцеларија за 2 извршиоца (комунални послови)

1 канцеларија за шефа Одсека за управно-правне послове

1 канцеларија за 4 извршиоца (управно-правни послови)

1 канцеларија за пријем странака и вршење увида у техничку документацију

Укупно канцеларија: 8+1

Укупно запослених: 14

Служба за скупштинске послове

2 канцеларије за по 1 запосленог

1 канцеларија за 2 запослена

1 канцеларија за 3 запослена

Укупно канцеларија: 4 (од којих је једна већа, због слагања материјала за скупштину)

Укупно запослених: 7

Укупно канцеларија на 7. спрату: 15+1

Укупно запослених на 7. спрату: 21

6. спрат

Одељење за инспекцијске послове

1 канцеларија за начелника

1 канцеларија за административног асистента

1 канцеларија за координатора

3 канцеларије за укупно 9 извршилаца (3 канцеларије за по 3 извршиоца)– комунална инспекција

1 канцеларија за шефа Одсека за управно-правне послове

1 канцеларија за 2 извршиоца (управно-правни послови)

1 канцеларија за 2 извршиоца (служба извршења)

Укупно канцеларија: 9

Укупно запослених: 17

Општинско правобранилаштво

1 канцеларија за правобраниоца
1 канцеларија за 2 административна асистента
1 канцеларија за 2 заменика правобраниоца

Укупно канцеларија: 3
Укупно запослених: 5

3 канцеларије за по 1 запосленог (санитарна инспекција, заштитник грађана и сл.)

Укупно канцеларија на 6. спрату: 12+3
Укупно запослених на 6. спрату: 25

3. спрат

Канцеларије општинског руководства

14 канцеларија за по 1 запосленог
1 канцеларија за 2 административна асистента

Укупно канцеларија на 3. спрату: 15
Укупно запослених на 3. спрату: 16

2. спрат

Канцеларије општинског руководства

9 канцеларија за по 1 запосленог
сала за састанке

Укупно канцеларија на 2. спрату: 9 + сала за састанке
Укупно запослених на 2. спрату: 9

Материјализација

Радни простор - преградни елементи

У складу са функционалном организацијом, предвидети постављање следећих типова преграда:

-модуларни лаки преградни зидови висине од пода до плафона, који могу бити транспарентни или нетранспарентни, у зависности од потреба корисника, уз обезбеђивање звучне изолације просторија,

-зидови од гипс картонских плоча висине од пода до плафона (типа Rigips или Knauf) са

поцинкованом подконструкцијом и пуњењем од минералне вуне, да би се обезбедила потребна звучна заштита просторија,

-ниже мобилне преграде са припадајућим мобилијаром, које омогућавају формирање флексибилног и отвореног радног простора.

Санитарни блокови

Санитарни блокови задржавају свој положај у односу на унутрашњу организацију простора. Њихова реконструкција је урађена у претходном периоду и у добром су стању, те неће бити предмет пројекта осим мањих ентеријерских радова.

Потребно је предвидети формирање чајне кухиње на месту канцеларије на степеништу, а која се налази уз санитарни блок.

Степенишни простор

Степенишни простор задржава свој постојећи положај. Аутентичну материјализацију пода – ливени терацо треба задржати уз обавезну репарацију.

Оригиналну степенишну ограду задржати уз неопходне радове на њеном реновирању.

За степенишни простор неопходно је предвидети нову расвету на зидовима и плафону.

Лифтовски блок

Лифтовски блок задржава свој положај у односу на унутрашњу организацију простора. Реконструкција лифтова је урађена у претходном периоду и у добром су стању, те неће бити предмет пројекта.

Конструктивни елементи

За квадратне стубове предвидети ентеријерску облогу у оквиру које би биле сакривене олучне вертикале и остале потребне инсталације.

Кружни стуб на свакој етажи нагласити ентеријерском обрадом, као централни мотив у простору, на етажама које на којима се канцеларијски простор не шири до стуба.

Подови

Постојеће подове од ливеног тераца у предпростору задржати уз обавезну репарацију, а на деловима где се канцеларијски простор шири до стуба обити и поставити облогу планирану за канцеларијски простор.

У радном простору уклонити постојеће текстилне облоге и паркет и припремити подлогу за постављање новог пода. Приликом избора подне облоге треба имати у виду лако одржавање и дугортајност – предвидети пливајућу подну конструкцију са завршном облогом од дрвета (типа Tarkett или слично).

Звучну изолацију од ударне буке предвидети на међуспратним конструкцијама између две етаже постављањем слоја дебљине 0.5 – 1 cm (типа Etafoam, Azmafон или слично) преко међуспратне конструкције, а испод цементне кошуљице (пливајући под).

Водити рачуна о дебљини слојева пода и избећи денивелације између различитих врста подних облога.

За сервер собу предвидети антистатик под.

За чајне кухиње предвидети керамичке плочице, отпорне на хабање, са уградњом лепљењем на подлогу.

Зидови

Предвиђене лаке преграде у канцеларијском делу већ имају своју завршну обраду. За преградне зидове од гипс картонских плоча, предвидети бандажирање и глетовање спојева и бојење полудисперзивном бојом.

Све зидане зидове, као и зидове око степеништа, лифтова и техничких просторија, обработити продужним малтером, глетом и дисперзивном бојом.

Преградне зидове чајних кухиња малтерисати и обложети зидним керамичким плочицама.

Сви неносећи преградни зидови су минималне отпорности према пожару од 30 минута.

У склопу парапета предвидети маске за fan-coil уређаје и солбанке са решеткама за грејање и хлађење. Уколико је потребно, иза наведених парапетних облога предвидети вођење инсталација рачунарске мреже, електро и телефонских инсталација.

Плафони

Плафоне решавати системом спуштених плафона од гипскартонских плоча на металној подконструкцији, ради могућности постављања светилки. Како је постојећа висина простора мала, новопроекттовани плафон треба спустити само колико је неопходно ради постављања расветних тела.

Уз прозоре предвидети нише у плафону за постављање застора.

Столарија

У оквиру предвиђеног система лаких преграда у канцеларијском делу се већ налазе врата исте материјализације као и саме преграде.

Сва остала врата предвидети као дуплошперована са ПУ премазом или слична.

Браварија

Врата између степенишног простора и осталог простора на свакој етажи, предвидети као противпожарна, у свему у складу са Елаборатом заштите од пожара.

Електроинсталације

Потребно је предвидети замену свих разводних ормана и у оквиру њих предвидети довољан број аутоматских осигурача са одговарајућим карактеристикама.

Предвидети комплетну замену електроинсталација расвете и расветних тела. Потребну расвету предвидети у складу са фотометријским прорачуном потребног нивоа осветљења у зависности од намене просторије.

Потребно је предвидети и комплетну замену инсталација утичница, у складу са новопроектованим распоредом просторија.

Комплетну електрогалантерију (утичнице и прекидаче) заменити новом са низајућим дознама и маскама за више утичница и прекидача.

Телефонске инсталације, као и телефонски ормани се морају заменити новим.

Рачунарска мрежа је постављена по постојећим преградама и по мобилијару који ће бити уклоњен, па је потребно предвидети неопходне измене у складу са новопроектованим решењем.

Електроинсталације водити по зиду или у поду, у складу са пројектом електроинсталација и распоредом радних места.

Неопходно је предвидети нове инсталације дојаве пожара у складу са Елаборатом заштите од пожара.

Сви остали специфични захтеви за инсталације јаке и слабе струје ће бити дефинисани у посебном пројектном задатку.

Термотехничке инсталације

Уградња система грејања и хлађења fan-coil уређајима је урађена у претходном периоду.

Потребно је предвидети могућност независног рада система грејења у прелазном периоду, пре почетка грејне сезоне.

Такође, потребно је проверити и евентуално заменити изолацију цевног развода у радном простору.

Пожељно је да систем хлађења и вентилације сервер собе буде изведен независно од постојећег система.

Простор приземља укључити у централни систем грејања и хлађења уз укидање постојећег VRF Fujitsu система климатизације и грејања приземља. Уместо VRF Fujitsu система уградити подплафонске fan coil систем централне климатизације и грејања.

Инсталације водовода и канализације

Потребно је планирати извођење инсталација водовода и канализације за новоформиране чајне кухиње и то везом са постојећим инсталацијама санитарних чворова.

Одводњавање равног крова врши се преко сливника који се олучним вертикалама кроз објекат повезују са канализационом мрежом. Олучне вертикале су вођене уз стубове на угловима објекта и сакривене облогом стубова. По отпочињању радова, неопходно је проверити стање олучних вертикала и заменити их уколико је потребно пре затварања облоге стубова.

Постојећу хидрантску мрежу испитати и предвидети увођење још једне вертикале у складу са Планом заштите од пожара.

Спратне хидранте уклопити са новопроектованим ентеријерским решењем.

Потребно је предвидети инсталирање уређаја за повећање притиска за хидрантску мрежу, како би напајање хидрантске мреже било одвојено од напајања за потрошну воду. Врсту материјала за постојећу и нову мрежу ускладити са противпожарним прописима.

За реализацију наведених активности, потребно је извршити одређене радње и израдити пројектно-техничку документацију која обухвата:

1. Снимање постојећег стања објекта и инсталација у објекту са свим потребним снимањима и мерењима на објекту (упоређивање постојећих подлога са изведеним стањем на објекту)

2. Функционално решење које треба да буде усаглашено са Инвеститором, након чега се приступа изради коначног и усаглашеног идејног пројекта. Прихватању функционалног решења претходи његова презентација Комисији Инвеститора.

3. Израда Идејног пројекта реконструкције објекта и инсталација у објекту, а на основу функционалног решења прихваћеног од стране инвеститора, који садрже:

- 0 - Главну свеску;
- 1 - Пројекат архитектуре
- 3 – Пројекат хидротехничких инсталација
- 4 – Пројекат електроенергетских инсталација
- 5/1 – Пројекат телекомуникационих и сигналних инсталација
- 5/2 – Пројекат стабилног система за аутоматску детекцију и дојаву пожара
- 6 – Пројекат термотехничких инсталација (грејање, хлађење)
- Елаборат енергетске ефикасности – постојеће и новопроектовано стање према Правилнику о енергетској ефикасности зграда ("Сл. гласник РС", бр. 61/11) – а који представља улазни податак за израду осталих пројеката;
- Елаборат заштите од пожара. У случају неиспуњавања противпожарних стандарда, урадити пројекат потребних мера како би се исти задовољили;
- Израда предмера и предрачуна радова по свим наведеним пројектима.

4. Израда Пројеката за извођење за реконструкцију објекта и инсталација у објекту, који садрже:

- 0 - Главну свеску;
- 1 - Пројекат архитектуре (укључујући и ентеријер)
- 3 – Пројекат хидротехничких инсталација
- 4 – Пројекат електроенергетских инсталација
- 5/1 – Пројекат телекомуникационих и сигналних инсталација
- 5/2 – Пројекат стабилног система за аутоматску детекцију и дојаву пожара
- 6 – Пројекат термотехничких инсталација (грејање, хлађење)
- Главни пројекат заштите од пожара
- Израда детаљног предмера и предрачуна радова по свим наведеним пројектима, узимајући у обзир и могућност фазног извођења радова по појединим фазама.

Техничку документацију урадити у складу са Законом о планирању и изградњи и другим важећим законским и подзаконским актима чија је примена обавезна при изради предметне документације, посебно у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Службени

гласник РС", бр. 72/2018). Пројектна документација мора да садржи предмер и предрачун радова, котиране основе, котиране пресеке, котиране изгледе, шеме столарије, детаље са потребним описима. У овом делу је потребно да се јасно и детаљно прикажу, котирани, обogaћени свим потребним описима и у већој размери, сви делови објекта на којима се врши неки вид интервенције. Садржај пројектно-техничке документације треба да буде усаглашен са реалним потребама радова на реконструкцији објекта. Пројектант је дужан да обезбеди и остале лиценциране инжењере који нису наведени кроз додатне услове, уколико се за то укаже потреба током израде пројектно-техничке документације.

Пројектант је дужан да пружи доказе о функционалности односно примени техничког решења, сразмерно пројектном задатку, као и квалитету материјала који је предвиђен за уграђивање и опреме у израђеној техничкој документацији, што ће детаљно објаснити у техничком опису и спецификацији коришћених стандарда или прилагањем атеста.

Пројектант је дужан да у склопу израђене техничке документације, у погледу квалитета материјала који је предвиђен за уграђивање и опреме, прецизно дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, као и друге потребне елементе од значаја за извођење радова по усвојеној техничкој документацији. Техничке спецификације су обавезан саставни део документације. Приликом дефинисања техничких спецификација пројектант треба да:

- дефинише описе свих позиција на тај начин да прецизно показују тип, начин, и локацију извођења радова у графичкој документацији. Такође, за сваку позицију, предвидети све радове који су потребни као припрема за извођење истих и све завршне радове који су неопходни за довођење објекта у стање неопходно за његово нормално функционисање.
- прецизно дефинише материјал и опрему за уградњу, тако да техничке спецификације морају омогућити да се набавка добра, услуге или радова, који ће се спровести у складу са усвојеном техничком документацијом, опише на начин који је јасан и објективан и који одговара стварним потребама наручиоца;
- приликом одређивања техничких спецификација може се позвати на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард, такав стандард је обавезан и примењује се као технички пропис, без навођења речи "или одговарајуће") или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве (материјала или опреме). Уколико се Пројектант определи да опише жељене функционалне карактеристике материјала или опреме исте морају да буду довољно јасне и прецизне;
- не може да користи нити да се позива на техничке спецификације или стандарде које означавају добра, услуге или радове одређене производње, извора или градње, нити може да назначи било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале. У случају да пројектант не може да опише предмет уговора на начин да спецификације буду довољно разумљиве, навођење робног знака, патента, типа или произвођача мора бити праћено речима „или одговарајуће“;
- битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се наведу у техничкој документацији.

Тражена документација треба да садржи све прилоге који су прописани за ниво наведених пројеката у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката („Сл. Гласник РС“ бр.72/2018).

Сву тражену документацију доставити у одговарајућој аналогној и електронској форми у отвореном формату и то у три штампана, укорићена и оверена примерка, а електронску верзију пројеката електронски оверену и потписану од стране свих одговорних пројектаната и заступника у једном примерку на УСБ-флеш-у.

Пројектант је у обавези да исправи све евентуалне примедбе на технички део документације у поступку прибављања потребних сагласности МУП РС, Управа за ванредне ситуације.

Посебни услови

Рок за извршење услуга израде пројектно техничке документације не може бити дужи од 45 дана од дана потписивања уговора.

Израду техничке документације потребно је урадити у складу са већ изведеним инсталацијама, са евентуалним неопходним корекцијама уколико исте буду уочене.

Пројектну документацију израдити у форми одговарајућој за добијање сагласности Управе за ванредне ситуације МУП-а РС.

Пројектну документацију израдити у 3 (три) укоричена примерака и 1 (један) примерак у електронској форми (УСБ-флеш). Предаја пројектне документације у електронској форми подразумева предају графичке документације у *dwg формату, текстуалну документацију у *doc формату, односно нумеричку у *xls формату, и електронски оверену верзију у *pdf за потребе предаје документације на ЦЕОП.

Коначна реализација пројектне документације подразумева добијену сагласност Управе за ванредне ситуације МУП-а РС.

Уколико надлежни Орган власти одбије да изда сагласност из разлога за који је одговоран Пројектант, сматраће се да је Пројектант погрешно извршио своју обавезу, па је дужан да документацију у року од 15 (петнаест) дана преради, у складу са примедбама Органа.

Напомена:

Наручилац ће по потписивању уговора изабраном Извршиоцу ставити на располагање сву документацију неопходну за израду пројекта (архивски пројекат).

Комплетну техничку документацију израдити као јединствену за све етаже које су предмет интервенције ради прибављања сагласности Управе за ванредне ситуације МУП-а РС, као и појединачно за просторе бруто површине до 800 m² и то за 10. и 9. спрат, 8. и 7. спрат, 6. и 3. спрат, други спрат, инсталације у приземљу и подруму.

У случају интервенције на конструктивним елементима, израдити и пројекат конструкције.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____