



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
БИБЛИОТЕКА
“ВУК КАРАЏИЋ” КОВИН**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку мале вредности**

**ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ БИБЛИОТЕКЕ
“ВУК КАРАЏИЋ” КОВИН**

*Број јавне набавке
ЈН 2 /2018*

	<i>Датум и време</i>
Крајњи рок за подношење понуда	27 .09.2018. године до 11 часова
Отварање понуда	27 .09.2018. године у 11:30 часова

*КОВИН
Септембар, 2018.године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 2-1/2018 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 2-2 /2018, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности – Инвестиционо одржавање
Библиотеке „Вук Караџић”Ковин**

ЈН бр. 2 /2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3
III	Техничка документација и планови	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Критеријуми за доделу уговора	12
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VII	Модел уговора	25
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН бр.2/2018 је Инвестиционо одржавање Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин. Назив и ознака из општег речника набавке: 45000000-грађевински радови.

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

3. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност износи 1.916.666,67 динара без ПДВ-а, односно 2.300,000,00 динара са ПДВ-ом.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмер радова на инвестиционом одржавању Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин

I РУШЕЊА И ПРИПРЕМНИ РАДОВИ

Р.бр	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	јединица мере	Количина
1.	Рушење дрвене међуспратне таванице за израду новог степеништа (кара таван). Обрачун по m ³ порушене таванице са изношењем шута ван објекта.	m ³	5.90
2.	Рушење пода приземља за израду темеља и стуба степеништа.Под је од паркета и бетонске подлоге.Обрачун по m ² пода рачунајући и изношење шута ван објекта.	m ²	2.54
3.	Вађење дрвених врата за формирање новог степеништа.Обрачун по ком. врата рачунајући и изношење врата ван објекта	ком ком	1.00 4.00
4.	Рушење преградног зида од опеке за израду новог степеништа.Употребљиве опеке очистити од малтера и сложити ван објекта.Обрачун по m ³ порушеног зида рачунајући изношење шута ван објекта, слагање употребљивог материјала и рад.	m ³	3.45
5.	Отварање таванице на тавану.Под тавана је од дасака д=24 mm, преко тавањача.На месту зидова извадити спуну која је између тавањача да би се урадило	m ¹	148.00

	анексирање-повезивање постојећих зидова и нове АБ плоче.Шут скинути са тавана и депоновати ван објекта.Ширина отвора је око 35 см. Обрачун по m ¹ рачунајући скидање шута са тавана и одлагање ван објекта.		
6.	Скидање фалцованог црепа, летава и даске са крова да би се обезбедио улаз и уношење материјала у таван. Сав материјал пажљиво сложити како би се касније вратио на кров.Обрачун по m ² крова рачунајући скидање и враћање.	m ²	3.00
7.	Чишћење затеченог шута на тавану.Шут скинути са тавана и депоновати ван објекта.	m ³	3.00
8.	Одвоз шута на депонију до 3 km даљине. Обрачун по m ³ рачунајући утовар у возило, одвоз и истовар на депонију.	m ³	20.00

СВЕГА РУШЕЊА И ПРИПРЕМНИ РАДОВИ:

II ЗЕМЉАНИ РАДОВИ

Р.бр	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	јединица мере	Количина
1.	Ископ земље за темеље стуба и степеништа.Ископану земљу изнети из објекта. Обрачун по m ³ ископане земље са изношењем ван објекта.	m ³	5.90
2.	Набавка материјала и израда насипа од шљунка испод пода темеља d=10 cm у збијеном стању. Обрачун по m ³ насутог шљунка у збијеном стању рачунајући и набијање.	m ³	0.25

СВЕГА ЗЕМЉАНИ РАДОВИ:

III БЕТОНСКИ И АРМИРАНО БЕТОНСКИ РАДОВИ

Р.бр	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	јединица мере	Количина
1.	Набавка материјала и израда АБ темеља степеница и темеља самца за стуб степеништа МБ 30.Обрачун по m ³ избетонираних темеља рачунајући сав материјал, оплату и рад.	m ³	0.80
2.	Набавка материјала и израда АБ плоче d=16 cm, изнад постојеће таванице-кара тавана.Преко постојеће дашчане оплате поставити ПВЦ фолије. На местима изнад носећих зидова уградити анкере пре бетонирања плоче.Испод таванице урадити обезбеђење оплатом и подупирачима. Обрачун по m ² избетониране плоче рачунајући сав потребан материјал, рад, преносе, оплату и подупирање.	m ²	253.30
3.	Набавка материјала и израда серклажа изнад постојећих зидова као ојачање зидова и анкерисање АБ плоче.Бетонски серклаж ће се изводити изнад постојећих зидова у висини таванице и ширине 30 cm, са свим предрадњама предвиђеним пројектом конструкције.Анкери су пречника 12 mm, а дубина анкерисања је минимално 15 cm. Обрачун по m ³ избетонираних серклажа рачунајући сав потребан материјал и рад, преносе и потребну радну скелу.	m ³	8.90
4.	Набавка материјала и бетонирање стуба и греда степеништа МБ 30.Обрачун по m ³ рачунајући сав потребан материјал, радну скелу, оплату и рад. а) стуб	m ³	0.22
	б) греде	m ³	1.77
5.	Набавка материјала и бетонирање степенишне плоче d=12 cm, МБ 30, у потребној оплати. Обрачун по m ² избетониране плоче рачунајући сав потребан материјал, оплату, подупирање и рад.	m ²	16.90
6.	Набавка материјала и израда степеника од набијеног бетона. Обрачун по m ³ степеника рачунајући сав потребан материјал, оплату и рад.	m ³	0.76

СВЕГА БЕТОНСКИ И АРМИРАНО БЕТОНСКИ РАДОВИ:

IV АРМИРАЧКИ РАДОВИ

Р.бр	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	јединица мере	Количина
1.	Набавка, сечење и савијање арматуре по детаљима из пројекта конструкције.	m ³	0.76
	Обрачун по kg намонтиране арматуре рачунајући сав потребан материјал и рад.		
	а) ребраста арматура	kg	6.600.00
	б) глатка арматура	kg	240.00
	ц) мрежа Q 335	kg	100.00

СВЕГА АРМИРАЧКИ РАДОВИ:

УКУПНО СВИ РАДОВИ

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

За ову јавну набавку наручилац нема посебну техничку документацију и планове.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује

2.	<p>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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст.1. тач.2 ЗЈН)</p>	<p>да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. Тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом</p>
3.	<p>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. Ст. 1. Тач. 4) ЗЈН);</p>	
4.	<p>Да је поштовао обавезе 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 (чл. 75 ст. 2. ЗЈН)</p>	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>1.1. Да је понуђач у последње три године (2015., 2016. и 2017.) Остварио пословни приход од минимум 5.000.000,00 динара</p> <p>1.2. Да понуђач у претходних 12 (дванаест) месеци није био у блокади од дана објављивања позива за достављање понуда, рачунајући и дан објаве позива за достављање понуда</p>	<p>1.1. Извештај о бонитету-Образац БОН-ЈН који издаје Агенција за привредне регистре</p> <p>1.2. Потврда НБС да понуђач није био у блокади, с тим да понуђач није обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије</p>
2.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>2.1. Подразумева да понуђач поседује или да има на коришћење 1 (један) камион носивости до 10 тона.</p>	<p>2.1. Наведена механизација може бити власништво понуђача или учесника у заједничкој понуди или може бити предмет уговора о лизингу или уговора о закупу;</p> <p>За наведену механизацију доставити фотокопију важеће саобраћајне дозволе, као и фотокопију полисе осигурања од ауто одговорности.</p> <p>Уколико је возило предмет уговора о лизингу, потребно је доставити саобраћајну дозволу (и читач) и уговор о лизингу.</p> <p>Уколико је возило предмет уговора о закупу, потребно је доставити саобраћајну дозволу (и читач) и уговор о закупу.</p>

3.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	<p>3.1. Да је понуђач у последње три године (2015., 2016. и 2017.) извео грађевинске или грађевинско занатске радове на санацији или реконструкцији објеката у минималној вредности од 5.000.000,00 динара без ПДВ-а, комплет реализован</p> <p>Да понуђач поседује систем менаџмента и то: ISO 9001(Систем менаџмента квалитетом) OHSAS 18001 (Систем менаџмента заштитом здравља и безбедности на раду)</p>	<p>3.1. За изведене радове доставити Референц листе – Списак наручилаца код којих је понуђач у траженом периоду извео предметне радове са вредностима уговора, потписан и оверен од стране овлашћеног лица.Образац је дат у прилогу конкурсне документације (поглавље VI- обрасци бр.9). Уз обрасце треба доставити фотокопије оверене окончане ситуације- рачуна</p> <p>Достављање сертификата ISO 9001(Систем менаџмента квалитетом) OHSAS 18001 (Систем менаџмента заштитом здравља и безбедности на раду)</p>
4.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	<p>4.1. Подразумева да понуђач има стално запосленог или ангажованог једног дипломираног грађевинског инжењера са личном лиценцом 410 или 411 или да понуђач има стално запосленог или ангажованог једног инжењера грађевине са личном лиценцом 800 и 5 (пет) радника који су радни однос засновали (или су ангажовани) код послодавца пре објављивања позива за достављање понуда.</p>	<p>Фотокопије уговора о раду или уговора о вршењу привремених и повремених послова за сва лица и</p> <p>- За дипломиране инжењере треба доставити фотокопију личне лиценце 410 или 411 са Потврдом о важности Инжењерске коморе Србије, односно за инжењера грађевине треба доставити фотокопију лиценце 800 са Потврдом о важности Инжењерске коморе Србије.Стално запослени или ангажовани дипломирани грађевински инжењер или инжењер грађевине мора решењем бити именован за одговорног у предметној јавној набавци пре почетка радова.</p>

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројевима 1, 2, 3 и 4 понуђач доказује достављањем фотокопије тражених доказа.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**
Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.
Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

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

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

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок завршетка радова.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок завршетка радова. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Образац изјаве понуђача о посети локација која је предмет јавне набавке (Образац 7).
- 8) Образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења (Образац 8);
- 9) Образац референц листа (Образац 9)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку радова –
Инвестиционо оджавање Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин, ЈН број: 2 /2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Инвестиционо одржавање
Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин, ЈН број: 2 /2018**

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок завршетка радова	
Гарантни рок	
Рок важења понуде	

Датум

М.П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Предмет јавне набавке	Јед. мере	Кол.	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4 x 5)	8 (4 x 6)
1.	Рушење дрвене међуспратне таванице за израду новог степеништа (кара таван). Обрачун по m ³ порушене таванице са изношењем шута ван објекта.	m ³	5.90				
2.	Рушење пода приземља за израду темеља и стуба степеништа. Под је од паркета и бетонске подлоге. Обрачун по m ² пода рачунајући и изношење шута ван објекта.	m ²	2.54				
3.	Вађење дрвених врата за формирање новог степеништа. Обрачун по ком. врата рачунајући и изношење врата ван објекта	Ком ком	1.00 4.00				
4.	Рушење преградног зида од опеке за израду новог степеништа. Употребљиве опеке очистити од малтера и сложити ван објекта. Обрачун по m ³ порушеног зида рачунајући изношење шута ван објекта, слагање употребљивог материјала и рад.	m ³	3.45				
5.	Отварање таванице на тавану. Под тавана је од дасака d=24 mm, преко тавањача. На месту зидова извадити спуну која је између тавањача да би се урадило анексирање-повезивање постојећих зидова и нове АБ плоче.	m ¹	148.00				

	Шут скинути са тавана и депоновати ван објекта.Ширина отвора је око 35 см.Обрачун по m ¹ рачунајући скидање шута са тавана и одлагање ван објекта.						
6.	Скидање фалцованог црепа, летава и даске са крова да би се обезбедио улаз и уношење материјала у таван. Сав материјал пажљиво сложити како би се касније вратио на кров.Обрачун по m ² крова рачунајући скидање и враћање.	m ²	3.00				
7.	Чишћење затеченог шута на тавану.Шут скинути са тавана и депоновати ван објекта.	m ³	3.00				
8.	Одвоз шута на депонију до 3 km даљине. Обрачун по m ³ рачунајући утовар у возило, одвоз и истовар на депонију.	m ³	20.00				
9.	Ископ земље за темеље стуба и степеништа.Ископану земљу изнети из објекта. Обрачун по m ³ ископане земље са изношењем ван објекта.	m ³	5.90				
10.	Набавка материјала и израда насипа од шљунка испод пода темеља d=10 cm у збијеном стању. Обрачун по m ³ насутог шљунка у збијеном стању рачунајући и набијање	m ³	0.25				
11.	Набавка материјала и израда АБ темеља степеница и темеља самца за стуб степеништа МБ 30.Обрачун по m ³ избетонираних темеља рачунајући сав материјал, оплату и рад.	m ³	0.80				
12.	Набавка материјала и израда АБ плоче d=16 cm, изнад постојеће	m ²	253.30				

	<p>таванице-кара тавана.Преко постојеће дашчане оплате поставити ПВЦ фолије.</p> <p>На местима изнад носећих зидова уградити анкере пре бетонирања плоче.Испод таванице урадити обезбеђење оплатом и подупирачима.</p> <p>Обрачун по m² избетониране плоче рачунајући сав потребан материјал, рад, преносе, оплату и подупирање.</p>						
13.	<p>Набавка материјала и израда серклажа изнад постојећих зидова као ојачање зидова и анкерисање АБ плоче.Бетонски серклаж ће се изводити изнад постојећих зидова у висини таванице и ширине 30 см, са свим предрадњама предвиђеним пројектом конструкције.Анкери су пречника 12 mm, а дубина анкерисања је минимално 15 см.</p> <p>Обрачун по m³ избетонираних серклажа рачунајући сав потребан материјал и рад, преносе и потребну радну скелу.</p>	m ³	8.90				
14.	<p>Набавка материјала и бетонирање стуба и греда степеништа МБ 30.Обрачун по m³ рачунајући сав потребан материјал, радну скелу, оплату и рад.</p> <p>а) стуб</p> <p>б) греде</p>	m ³	0.22				
		m ³	1.77				

15.	Набавка материјала и бетонирање степенишне плоче d=12 cm, МБ 30, у потребној оплати. Обрачун по m ² избетониране плоче рачунајући сав потребан материјал, плату, подупирање и рад.	m ²	16.90				
16.	Набавка материјала и израда степеника од набијеног бетона. Обрачун по m ³ степеника рачунајући сав потребан материјал, плату и рад.	m ³	0.76				
17.	Набавка, сечење и савијање арматуре по детаљима из пројекта конструкције. Обрачун по kg намонтиране арматуре рачунајући сав потребан материјал и рад.	m ³	0.76				
	а) ребраста арматура	kg	6.600.00				
	б) глатка арматура	kg	240.00				
	ц) мрежа Q 335	kg	100.00				

Место и датум

М.П.

Понуђач

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 8. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 5.);
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 5.);
- на крају уписати укупну цену без ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом за све позиције из предмера.

НАПОМЕНА:

Предмер треба да буде попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, предмер мора бити потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача и оверен печатом.

Понуђач може, код давања понуде за сваки тражени предмет јавне набавке где су наведени елементи попут робног знака, патента, типа или произвођача, да у понуди наведе "или одговарајуће" тј. да понуди елементе другог робног знака, патента, типа или произвођача одговарајућег квалитету који је навео наручилац у конкурсној документацији.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС 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 средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке радова – „Инвестиционо одржавање Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин”, број: 2 /2018 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

Уколико понуду подноси група понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке радова - Инвестиционо одржавање Библиотеке "Вук Караџић" Ковин, број: 2/2018, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН.

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке радова - Инвестиционо одржавање Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин, број: 2/2018, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОСЕТИ ЛОКАЦИЈЕ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Изјављујемо да смо дана _____ 2018. године посетили локацију која је предмет јавне набавке бр. **2/2018 - Инвестиционо одржавање Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин** и стекли увид у све информације које су неопходне за припрему понуде.

НАПОМЕНА :

За групу понуђача, Образац попуњава, потписује и оверава овлашћени члан групе понуђача.

Датум : _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.(понуђача)

За Наручиоца потврђујемо да је

(име и презиме представника понуђача)

дана _____ 2018. године обишао предметну локацију

У име Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин – потпис лица
које је омогућило обилазак локације

Напомена: Овлашћено лице задужено за обилазак локације је Ђуро Шормаз, контакт телефон: 064/687 22 49.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку - **Постављање видео надзора за праћење саобраћаја на територији општине Ковин, бр. 404-56/2018-IV**, за потребе наручиоца доставити:

1. Приликом закључења уговора бланко сопствену меницу **за добро извршење посла** и то:
 - Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
 - Менично писмо – овлашћење да се меница у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
 - Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере;
 - Захтев за регистрацију меница – оверен код банке, код које је понуђач регистровао меницу.

Рок важења менице мора бити дужи 30 (тридесет) дана од истека рока за коначно извршење посла.

2. Приликом примопредаје радова бланко сопствену меницу **за отклањање грешака у гарантном року**, и то:

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница – оверен код банке, код које је понуђач регистровао меницу.

Потпис, печат и број текућег рачуна на картону депонованих потписа, меници и меничном овлашћењу и захтеву за регистрацију меница мора бити истоветан.

Рок важења менице мора бити дужи 10 (десет) дана од истека гарантног рока

Датум:
____. ____ . 2018. године

(МП)

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача, ако понуду подноси самостално или са подизвођачем и овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача ако понуду подноси група понуђача

(ОБРАЗАЦ 9)

РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА-СПИСАК НАЈЗНАЧАЈНИЈИХ НАРУЧИЛАЦА КОД КОЈИХ СУ ИЗВЕДЕНИ РАДОВИ

Редни број	Назив наручиоца	Предмет уговора	Датум и вредностуговора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
УКУПНА ВРЕДНОСТ СВИХ УГОВОРА БЕЗ ПДВ-А			

Датум: _____

Образац копирати у потребном броју примерака.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, или овлашћени члан групе понуђача

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ РАДОВА НА ИНВЕСТИЦИОНОМ ОДРЖАВАЊУ БИБЛИОТЕКЕ “ВУК КАРАЦИЋ“ КОВИН

Закључен дана _____, између:

Наручиоца: Библиотека “Вук Караџић“ Ковин, са седиштем у Ковину Цара Лазара бр.100, ПИБ: 101406011, Матични број: 08611203. Број рачуна: 840-388664-76.

Назив банке: Управа за трезор, Филијала Ковин, ЈББК: 08569. Телефон: 013/744-902. Телефакс: 013/744-901, кога заступа Директорка, Јелена Стојановић, мастер учитељ (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**)

и

Понуђача:са седиштем уулица; ПИБ:.....; Матични број:; Број рачуна:; Назив банке:.....;Телефон:.....; Телефакс: Извођача заступа..... (у даљем тексту: **ИЗВОЂАЧ**)

Основ уговора:

ЈН Број: 2/2018 су радови

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр._____од.....

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем или у заједничкој понуди, подаци од наведених учесника биће унети у уговор.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора – „Инвестиционо одржавање Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин“, у свему према понуди Извођача број_____од _____2018. године, датој у поступку јавне набавке мале вредности бр. 2/2018 и која чини саставни део овог уговора.

Ради извршења радова који су предмет овог уговора, Извођач се обавезује да обезбеди радну снагу, материјал, грађевинску и другу опрему неопходну за потпуно извршење радова који су предмет овог уговора.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Укупна цена радова који представљају предмет уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____динара са ПДВ-ом.

У цену су урачунати сви трошкови Извођача радова.

Наручилац може након закључења уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора (по члану 115. ЗЈН).

Износ ПДВ-а измириће порески дужник на основу Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, бр. 84/2004, 86/2004, 61/2005, 61/2007 и 93/2012, 108/13, 68/14-др. закон, 142/14 и 83/15).

РОК ЗАВРШЕТКА РАДОВА

Члан 3.

Рок завршетка радова се рачуна од дана увођења Извођача у посао .

Извођач радова обавезује се да изврши радове у максималном року од _____ дана од дана увођења Извођача у посао.

Рок се може мењати само због околности које уговорне стране нису могле предвидети у време закључења овог Уговора.

Продужење рокова може се извршити само на основу образложеног писменог захтева Извођача.

Продужење рока може трајати само онолико времена колико су трајале околности које су изазвале прекид радова.

Извођач не може тражити продужење рокова због околности које су наступиле после његовог пада у доцњу.

НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац је обавезан да изврши плаћање према испостављеним привременим ситуацијама и окончаној ситуацији, а према изведеним радовима у року од 30 (тридесет) дана од дана испостављене и регистроване ситуације у централном регистру фактура.

Уколико има примедби на окончану ситуацију, Наручилац је дужан да их Извођачу саопшти у писменој форми одмах по пријему ситуације.

Извођач се обавезује да примедбе на окончану ситуацију отклони у року од 3 дана по пријему примедбе.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извођача, број: _____.

Извођач не може да захтева аванс.

ГАРАНЦИЈА

Члан 5.

Извођач радова даје гаранцију на извршене радове 2 (две) године. Гарантни рок се рачуна од дана потписивања Записника о примопредаји завршених радова.

Извођач је дужан да у гарантном року о свом трошку отклони све недостатке на изведеним радовима, који су настали тако што се Извођач није придржавао својих обавеза у погледу квалитета радова и квалитета уграђеног материјала.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Наручилац је обавезан да:

1. одреди стручни надзорни орган пре почетка извођења радова, који ће вршити надзор у току целог времена извођења радова и писмено обавести извођача које лице ће вршити надзор;
2. уведе Извођача у посао;

3. уручи Извођачу Решење о одобрењу за извођење радова на инвестиционом одржавању;
4. Извођачу пружи неопходну помоћ у току извођења радова у оквиру законских обавеза.

ОБАВЕЗЕ ИЗВОЂАЧА

Члан 7.

Извођач је дужан да:

1. решењем одреди одговорног извођача радова (руководилац градилишта) на градилишту и да о томе обавести Наручиоца одмах по потписивању овог Уговора;
2. одговорном руководиоцу градилишта из тачке 1. обезбеди примерак уговора о извођењу предметних радова;
3. изводи радове по предмору радова и упуствима стручног надзорног органа;
4. организује место извођења радова и обезбеди сигурност лица која се налазе на градилишту као и трећих лица;
5. гарантује за квалитет радова и обезбеди доказ о уграђеном материјалу;
6. води грађевински дневник (у који се уписују подаци о току и начину извођења радова);
7. обезбеди градилиште и средства рада у случају прекида извођења радова;
8. обезбеди овлашћеном лицу Наручиоца и стручном надзорном органу приступ на градилиште.

Извођач прихвата да сва евентуална штета, у вези са извођењем радова који су предмет овог Уговора, која настане према трећим лицима и стварима као и штета на објекту на коме се радови изводе, буде надокнађена и отклоњена на терет Извођача.

Извођач је сагласан и у потпуности прихвата одговорност за предузимање мера заштите на раду о свом трошку, те прихвата:

-да о свом трошку предузме мере техничке заштите за предметне радове у свему према одредбама Закона о безбедности и здрављу људи и Правилнику о заштити на раду при извођењу грађевинских радова;

-да о свом трошку обезбеди надзор над спровођењем мера заштите на раду приликом извођења радова који су предмет овог Уговора.

Извођач је обавезан да радове изведе према важећим прописима и стандардима за ову врсту посла.

СТРУЧНИ НАДЗОР

Члан 8.

Наручилац обезбеђује стручни надзор у току извођења предметних радова.

Стручни надзор обухвата: контролу извођења радова, контролу примене техничких норматива и обавезних стандарда који важе за врсту радова који су предмет овог Уговора.

Стручни надзор може да врши само лице које испуњава услове прописане законом за одговорног пројектанта или одговорног извођача радова.

Примедбе надзорног органа уписују се у грађевински дневник.
Извођач је дужан да поступи по примедбама стручног надзорног органа.

КВАЛИТЕТ РАДОВА

Члан 9.

Извођач преузима потпуну одговорност за квалитет уграђеног материјала и изведене радове.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Средство финансијског обезбеђења које Извођач доставља приликом потписивања уговора (бланко сопствена меница за добро извршење посла):

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом Извођача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да Извођач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, без сагласности Извођача, може поднети на наплату у случају да изабрани Извођач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме Извођача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница – оверен код банке, код које је Извођач регистровао меницу.
Потпис, печат и број текућег рачуна на картону депонованих потписа, меници и меничном овлашћењу и захтеву за регистрацију меница мора бити истоветан.
Рок важења менице мора бити дужи 30 (тридесет дана) дана од истека рока за коначно извршење посла.

Средство финансијског обезбеђења које Извођач доставља приликом примопредаје радова (бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантом року):

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница – оверен код банке, код које је понуђач регистровао меницу.

Потпис, печат и број текућег рачуна на картону депонованих потписа, меници и

меничном овлашћењу и захтеву за регистрацију меница мора бити истоветан.
Рок важења менице мора бити дужи 10 (десет) дана од истека гарантног рока

РАСКИД УГОВОРА И НАКНАДА ШТЕТЕ И УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

Ако Извођач не започне радове одмах по увођењу у посао, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана увођења у посао, Наручилац је овлашћен да без остављања накнадног примарног рока за отпочињање радова раскине овај уговор.

Члан 12.

Ако на основу просечног стања извођења по радовима Наручилац закључи да радови неће бити завршени у уговореном року писмено ће опоменути Извођача радова, а ако Извођач и после опомене не предузме потребне мере за убрзавање радова писменом изјавом раскинуће уговор.

Члан 13.

У случају раскида уговора до кога је дошло кривицом Извођача, Наручилац има право на накнаду штете.

Члан 14.

Ако Извођач не извршава обавезе у уговореном року, обавезује се да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 1 (један) промил за сваки дан закашњења, а највише 10% од вредности уговорених радова.

Висину уговорене казне уговорне стране ће утврдити коначним обрачуном.

Уколико због кашњења Извођача са извођењем радова Наручилац трпи штету у већем износу од уговорене казне, Наручилац има право да тражи накнаду штете од Извођача у висини која надмашује износ уговорене казне.

ПРЕГЛЕД РАДОВА

Члан 15.

Примопредаја изведених радова врши се по завршетку радова.

Представник Наручиоца заједно са Извођачем радова и Стручним надзором врши примопредају радова и о томе сачињавају записник.

НАДЛЕЖНОСТ У СЛУЧАЈУ СПОРА

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове, у вези са овим Уговором, решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је Привредни суд у Панчеву.

За све што није предвиђено овим уговором примењују се одредбе Закона о

облигационим односима и други важећи прописи који се односе на предметни Уговор.

ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 17.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ИЗВОЂАЧ:

НАРУЧИЛАЦ:

Јелена Стојановић, мастер учитељ

НАПОМЕНА:

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Када се ради о групи понуђача, овлашћени члан групе потписује модел уговора за чланове понуђача.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полећини 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.

Библиотека „Вук Караџић” Ковин , улица Цара Лазара број 100, 26220 Ковин, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку радова – Инвестиционо одржавање Библиотеке „Вук Караџић” Ковин, ЈН бр. 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра

благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 27.09.2018. године до 11,00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац изјаве понуђача о посети локације која је предмет јавне набавке (Образац 7);
- Образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења (Образац 8);
- Образац референц листа (Образац 9)
- Тражене доказе за испуњавање додатних услова - чл. 76. ЗЈН.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Библиотека „Вук Караџић” Ковин, улица Цара Лазара број 100, 26220 Ковин, са назнаком: „Измена понуде за јавну набавку радова – Инвестиционо одржавање Библиотеке, „Вук Караџић” Ковин, ЈН бр. 2/2018- НЕ ОТВАРАТИ” или**

„Допуна понуде за јавну набавку радова – Инвестиционо одржавање

Библиотеке „Вук Караџић” Ковин, ЈН бр. 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку радова – Инвестиционо одржавање Библиотеке „Вук Караџић” Ковин, ЈН бр. 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”. или „Измена и допуна понуде за јавну набавку радова – Инвестиционо одржавање Библиотеке „Вук Караџић” Ковин, ЈН бр.2/2018–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.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са ЗЈНом.

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

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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Исплата изведених радова извршиће се по пријему привремених ситуација, односно окончане ситуације, у року од 30 (тридесет) дана од дана испостављене и регистроване ситуације у централном регистру фактура.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтев у погледу рока завршетка радова

Рок завршетка радова се рачуна од дана увођења у посао.

Максимални рок завршетка радова, који је Наручилац спреман да прихвати, је: 30 (тридесет) дана од дана увођења у посао.

Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок треба рачунати од дана потписивања Записника о примопредаји завршених радова. Извођач је дужан да у гарантном року о свом трошку отклони све недостатке на изведеним радовима, који су настали тако што се Извођач није придржавао својих обавеза у погледу квалитета радова и квалитета уграђеног материјала.

Минимални гарантни рок за изведене радове, који је Наручилац спреман да прихвати је 2 (две) године.

Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Захтев у погледу квалитета

Изведени радови морају задовољавати све карактеристике прописаног квалитета, а сам квалитет јемчи понуђач. Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет уграђеног материјала и изведене радове. Понуђач је обавезан да предметне радове изведе у складу са правилима струке за ову врсту посла, техничким нормативима и обавезним стандардима који важе за врсту радова који су предмет овог Уговора.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

У цену су урачунати сви трошкови Извођача радова. Наручилац може након закључења уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора (по члану 115. ЗЈН).

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

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

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

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Бланко сопствену меницу за добро извршење посла:

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;

- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница – оверен код банке, код које је понуђач регистровао меницу.

Потпис, печат и број текућег рачуна на картону депонованих потписа, меници и меничном овлашћењу и захтеву за регистрацију меница мора бити истоветан.

Рок важења менице мора бити дужи 30 (тридесет) дана од истека рока за коначно извршење посла.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року:

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница – оверен код банке, код које је понуђач регистровао меницу.

Потпис, печат и број текућег рачуна на картону депонованих потписа, меници и меничном овлашћењу и захтеву за регистрацију меница мора бити истоветан.

Рок важења менице мора бити дужи 10 (десет) дана од истека гарантног рока

Уколико понуђач не достави меницу приликом потписивања уговора, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Наручилац нема техничку документацију и планове за ову јавну набавку.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште на e-mail: biblioteka.kovin@gmail.com или факсом на број: 013/744-901 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН 2/2018**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака 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.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: biblioteka.kovin@gmail.com или факсом на број:

013/744-901 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, 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 понуда, 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. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 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: ЗЗП; Општинска управа Ковин; јавна набавка број: 404-58/2018-IV;
- (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, или

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, **или**

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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

1. Драгослав Јеремић, члан Комисије
2. Михајло Јокић, заменик члана Комисије
3. Едвард Арко, члан Комисије
4. Милица Адамов, заменик члана Комисије
5. Здравко Вукоје, члан Комисије
6. Здравко Цветковић, заменик члана Комисије