



ПРИВРЕДНО ДРУШТВО ЗА ГЕОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА
И ПРОЈЕКТОВАЊЕ
„ГЕОРАД“ д.о.о. - ДРМНО
Цара Лазара бб; 12208 Дрмно;
Матични број: 17577719
ПИБ: 103406127

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА

Набавку услуга у поступку набавке мале вредности

“Услуга израде идејног пројекта“

Набавка бр. 202/2018

Октобар 2018. године

	Датум и време
Крајњи рок за достављање понуде	08.11.2018 године, до 11:00 часова
Јавно отварање	08.11.2018 године, у 11:15 часова

Набавка се спороводи у складу са Правилником о уређивању поступка набавки у ПД „Георад“ доо бр. 337/2018 од 18.01.2018. год., на основу Мишљења Министарства рударства и енергетике, број 011-00-00150/2017-02 од 9.11.2017. године и Мишљења Управе за јавне набавке РС бр. 011-00-387/17 од 14.12.2017. године ПД „Георад“ д.о.о. Дрмно није наручилац у смислу члана 2 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и није у обавези да спроводи поступке јавних набавки.

На основу Правилника о уређивању поступка набавки у ПД „Георад“ доо, Дрмно, члана 49. и 60., Одлуке о покретању поступка за набавку бр. 202/2018 број 10109 од 02.11.2018. год. и Решења о образовању комисије за набавку 202/2018 број 10110 од 02.11.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за набавку услуга у поступку набавке мале вредности – „Услуга стручног надзора“

Н бр. 202/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о набавци
II	Подаци о предмету набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, рок и место вршења услуга
IV	Услови за учешће у поступку набавке из чл. 61 Правилника о уређивању поступка набавки у ПД Георад доо, Дрмно и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Модел меничних писама
VII	Образац понуде и образац структуре цене
VIII	Модел Уговора
IX	Изјаве - обрасци

Укупан број страна 32

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Привредно друштво за геолошка истраживања и пројектовање „Георад“ доо, Дрмно.

Адреса: Цара Лазара бб, 12208 Дрмно, Република Србија.

Интернет страница: www.georad.rs

2. Врста поступка:

Набавка се спроводи у поступку набавке мале вредности у складу са чл. 49 Правилника о уређивању поступка набавки у ПД „Георад“ доо бр. 337/2018 од 18.01.2018. год. и Планом набавки ПД „Георад“ доо Дрмно.

3. Предмет набавке је: Набавка услуга „Услуга стручног надзора“ ОРН – 79421100-2 Услуге надзора пројеката изузев грађевинских радова

4. Поступак набавке спроводи се ради закључења Уговора.

5. Контакт

Душан Пантић, дипл.еџц е-маил: dusan.pantic@georad.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Предмет набавке

Предмет набавке бр. 202/2018 су услуге „Услуга стручног надзора“ ОРН – 79421100-2 - Услуга надзора пројеката изузев грађевинских радова

2. Партије

Набавка није обликована по партијама

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

1. Техничка спецификација

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Стручни надзор обухвата:

1. контролу да ли се радови изводе у складу са техничком документацијом односно према пројектно – техничкој документацији на основу које се изводе радови, као и благовремено предузимање потребних мера и писмено обавештавање Наручиоца у случају одступања извођења радова од те документације.
2. контролу и проверу квалитета извођења свих врста радова и примену прописа, стандарда и техничких норматива, укључујући и техничке прописе који су саставни део стандарда који дефинишу обавезне техничке мере и услове
3. контролу и оверу количина изведених радова (овере грађевинских књига, привремених и окончаних ситуација, и др.), или степена изведених радова.
4. проверу да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација које се уграђују/инсталирају и да ли постоји документација којом се доказује њихов квалитет (атести, сертификати, извештаји о испитивању и др.) за материјал, опрему или инсталације које морају бити проверене у погледу квалитета, односно да ли постоје исправе из којих се види да је набављена ради уградње/инсталације).
5. контролу и проверу квалитета изведених радова, који се према природи и динамици извођења не могу, или се тешко могу проверити у каснијим фазама извођења радова и благовремено предузимање потребних мера и писмено обавештавање Наручиоца о томе да је контрола извршена и да су радови изведени у складу са стандардима, динамичким планом, прописима и правилима струке.
6. давање потребних упутстава (обавезна упутства) извођачу радова, нарочито у случају одступања од пројектно - техничке документације, уписивањем у грађевински дневник или писаним налогом са детаљним описом начина на који је извођач дужан да поступи.
7. редовно праћење динамике извођења радова и усклађености са уговореним роковима, узорцима и динамичким планом, као и благовремено обавештавање Наручиоца у случају одступања од уговореног рока/рокова за извођење радова.
8. сарадњу са извођачем радова и пројектантом у евентуалној изради пројекта изведеног објекта, у случају одступања од пројекта/грађевинске дозволе/решења којим се одобрава извођење радова, која сарадња подразумева да је лице које врши стручни надзор упознато са одступањима и да може дати потребне информације лицу које израђује пројекат изведеног објекта.
9. решавање других питања која се могу појавити током извођења радова, у циљу завршетка радова, односно генерално старање да радови буду изведени у складу са пројектно – техничком документацијом/решењем којим се одобрава извођење тих

радова/грађевинском дозволом/уговором о извођењу радова или другим појединачним актом, а у оквиру својих овлашћења у границама надзора, у свему у складу са позитивноправним прописима, у свему штитећи интересе Наручиоца.

10. контролу, проверу, давање потребних упутстава извођачу радова приликом инсталације/уградње опреме (инсталације, уређаји, постројења) и испитивања уграђене/инсталиране опреме, као и евентуалног поновљеног испитивања ради отклањања евентуалних недостатака и примедби констатованих Записником.

11. контролу, проверу, давање потребних упутстава извођачу радова приликом функционалне провере/пуштања у пробни рад инсталиране/уграђене опреме (инсталације, уређаји, постројења) ради отклањања свих евентуалних недостатака до постизања очекиваног квалитета према параметрима дефинисаним техничком спецификацијом која чини саставни део Уговора о извођењу радова који су предмет вршења стручног надзора.

12. присуство приликом примопредаје изведених радова и техничког прегледа објекта у циљу обезбеђивања комплетне документације за несметано преузимање објекта, опреме и решавање других питања која се појаве у току извођења радова/примопредаје/техничког прегледа.

Надзор вршити у свему према правилнику о садржини и начину вођења стручног надзора (Сл. Гласник РС, бр. 22/2015 и 24/2017)

Надзор се врши над следећим радовима:

ГЕОСЕРВИС – ГЛАВНИ РАЗВОДНИ ОРМАР (GRO_{geoservis})

Главни Разводни Ормар Геосервиса (GRO_{geoservis}) налази се у дну радионице геосервис гледано од улаза у објект. Овај ормар је метални са топљивим осигурачима. Део осигурача је лицнован. У ормару се не види јасно где је доведено уземљење. С тога је потребно извршити његову реконструкцију.

Напајања у постојећи GRO_{geoservis} долази са доње стране ормара, а излазни каблови су са горње стране па стога у новом ормару треба задржати исти начин улаза каблова.

Реконструкцију извести у постојећем металном ормару. После реконструкције ормар треба офарбати.

Довод мрежног напојног кабла је на компакт прекидача снаге са термоманетским исклопом називне струје 200А типа LZM Eaton или другог произвођача истог квалитета и карактеристика. Са прекидача довести на бакарне сабирнице 3f+N+PE. Са сабирница преко Блок за сабирнице Eaton (N+PE) за пров.2х35мм²;5х10мм²;2х6мм² или слично формирати потребан број праваца за напајање аутоматских осигурача. Излазне каблове довести на излазне клеме које морају бити од vemida weidmuller или друге истих карактеристика. Повезивање аутоматских осигурача са излазним клеммама урадити проводником N2XH одговарајућег пресека према номиналној струји

осигурача. Све проводнике од осигурача до излазних клема водити кроз перфориране каналне кутијама.

Аутоматске осигураче изабрати према називним стријама UKO-UTO утичница. Струја кратког споја осигурача мора бити минимално 6кА.

Разводни Ормар Геосервис (РО геосервис)

Разводни Ормар Геосервиса (РОгеосервис) налази се у просторији за одмора радника радионице георервис. Овај ормар је метални са топљивим осигурачима и има 3 аутоматска осигурача. Део осигурача је лицнован. У ормару се не види јасно где је доведено уземљење. С тога је потребно је извршити његову реконструкцију.

Напајања у постојећи РОгеосервис долази са горње стране ормара, а излазни каблови су такође са горње стране па стога у новом ормару треба задржати исти начин улаза каблова.

Реконструкцију извести у постојећем металном ормару. После реконструкције ормар треба офарбати.

Довод мрежног напојног кабла је на компакт прекидача снаге са термомагнетским исклопом називне струје 80А типа LZM Eaton или другог произвођача истог квалитета и карактеристика. Са прекидача довести на аутоматске осигураче. Излазне каблове довести на излазне клема које морају бити од vemida weidmuller или друге истих карактеристика. Повезивање аутоматских осигурача са излазним клемама урадити проводником N2XH одговарајућег пресека према номиналној струји осигурача. Све проводнике од осигурача до излазних клема водити кроз перфориране каналне кутијама.

Инсталација кабова за напајање утичница и расвете

Инсталација за напајање утичница и расвете је урађена као ОГ постављена на пластичним држачима. Према стручном налазу број 301018/E/1иста је неправилно вођена. С тога је потребно поставити PNK регале димензије 200мм по зиду објекта и исте положити у њих. OD PNK регала до утичнице водити као назидну ОГ инсталацију. Нагореле и настављене каблове треба заменити новим безхалогеним типа N2XH.

Расвета целокупног објекта је неоговарајућа и већим делом неисправна те је треба заменити новом LED расветом. Нови LED панели треба да буду димензије 600600 у свему према спецификацији.

Поломљене и нагореле утичнице обавезно заменити.

Дубинско одводњавање и лабораторија

Главни Разводни Ормар Дубинско одводњавање и лабораторија (ГРОлаб)

Главни Разводни Ормар Дубинско одводњавање и лабораторија (ГРОлаб) налази се по средини наведеног објекта. Овај ормар је метални са топљивим осигурачима. Део осигурача је лицнован. У ормару се не види јасно где је доведено уземљење. С тога је потребно је извршити његову реконструкцију.

Напајања у постојећи ГРОлаб долази са доње стране ормара, а излазни каблови су са горње стране па стога у новом ормару треба задржати исти начин улаза каблова.

Реконструкцију извести у постојећем металном ормару. После реконструкције ормар треба офарбати.

Довод мрежног напојног кабла је на компакт прекидача снаге са термоманетским исклопом називне струје 160А типа LZM Eaton или другог произвођача истог квалитета и карактеристика. Са прекидача довести на бакарне сабирнице 3f+N+PE. Са сабирница преко Блок за сабирнице EATON (N+PE) за пров.2х35мм²;5х10мм²;2х6мм² или слично формирати потребан број праваца за напајање аутоматских осигурача. Излазне каблове довести на излазне клеме које морају бити од вемида њеидмуллер или друге истих карактеристика. Повезивање аутоматских осигурача са излазним клемама урадити проводником N2XH одговарајућег пресека према номиналној струји осигурача. Све проводнике од осигурача до излазних клема водити кроз перфориране каналне кутијама.

Разводни Табле објекта Дубинско одводњавање и лабараторија (РТ 1, РТ2, РТ 3)

Све три РТ су истих димензија и са истим бројем осигурача те је реконструкција за све три идентична. Оне се налазе у ходнику објекта. Овај ормар је метални са топљивим осигурачима и има 3 аутоматска осигурача. Део осигурача је лицнован. Постојеће РТ немају допунску меру од заштите од напона додир. С тога је потребно је извршити његову реконструкцију.

Ове РТ се напајају из ГРОлаб. Задржати постојеће место РТ али демонтирати постојеће металне РТ и поставити нове пластичне станске табле за 36 осигурача. Као допунску меру од напона додир предвидети FID склопку 40/0,5 А. За сваки правац предвидети аутоматски осигурач 10 или 16А у зависности од пресека кабла.

Инсталација кабова за напајање утичница и расвете

Расвета у ходнику објекта је неоговарајућате је треба заменити новом LED расветом. Нови LED панели треба да буду димензије 600х600 у свему према спецификацији.

Поломљене и нагореле утичнице обавезно заменити.

Магацин

Разводни ормар магацин (РОмагацин)

Разводни ормар магацин налази се у левом делу објекта поред канала. Овај ормар је метални са аутоматским осигурачима неодговарајућих карактеристика које треба заменити новим. Такође уместо NV 00 осигурача убацити нове аутоматске осигураче. Као допунску меру заштите употребити диференцијалну склопку 40/003.

Реконструкцију извести у постојећем металном ормару. После реконструкције ормар треба офарбати.

Каблоски прикључни ормар (КПО) - магацин

У наведеном ормару заменити постојећа подножија и NV 00 осигурача. Такође уземљити постојећи ормар и извршити нуловање истог.

Реконструкцију извести у постојећем металном ормару. После реконструкције ормар треба офарбати

Инсталација противпаничне расвете

Противпаничну расвету је потребно поставити изнад врата у свакој канцеларији изнад врата, у ходнику, излазним вратима. За противпаничне светиљке бирамо светиљке са лед диодама, повезивање изводимо кабловима N2XH 2x1,5мм². Напајање РР равете извести преко аутоматског осигурача номиналне струје 6А.

Изједначавање потенцијала

Приликом израде инсталације посебну пажњу је потрбно посветити изједначавању потенцијала

Према дефиницији у стандарду JUS N.A0.826:1986, изједначавање потенцијала је електрични спој којим се разни изложени и страни проводни делови доводе на исти потенцијал. Изједначавање потенцијала је мера која се постиже галванским повезивањем водовоних и других инсталација (грејање, инсталације за гас, метална канализација, лифт, громобранска инсталација...) са узмељењем објекта.

Према стандарду JUS N.B2.741:1989, у сваком објекту (згради) изводи се:

- 1) главно изједначење потенцијала,
- 2) допунско изједначење потенцијала.

Главно изједначење потенцијала изводи се међусобним галванским повезивањем страних проводних делова, што је могуће ближе месту где се ови делови уводе у објекат. Ради боље прегледности и могућности контроле и мерења, препоручује се да се главно изједначење потенцијала изведе преко сабирница за главно изједначење потенцијала као што је дато на цртежу у прилогу.

Према стандарду JUS N.B2.754:1988, главни проводник за изједначење потенцијала мора да има пресек који није мањи од половине пресека највећег заштитног проводника у инсталацији, али најмање 6мм².

Изједначење потенцијала извешће се преко кутија OZP које се монтирају према цртежу датом у графичком делу пројекта. Повезивање OZP кутија са РЕ проводником врши се каблом P-Y 6мм² у GRO.

Испитивање инсталација и давање атеста

Сходно Правилнику о техничким нормативима за електричне инсталације ниског напона ("Сл. лист СФРЈ", бр 53/88 и 54/88 – испр. и "Сл. лист СРЈ", бр 28/95) свака електрична инсталација пре предаје кориснику мора бити прегледана и испитана.

Извршити и испитивање ормара.

Приликом проверавања и испитивања електричних инсталација морају се предузети мере за безбедност лица и заштиту од оштећења електричне и друге опреме.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

1. Обавезни услови:

Кадровски капацитет:

Мин. 1 запосленог који поседује лиценцу број 350.

Доказ:

Изјава о испуњавању услова у поступку набавке

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **услова** за учешће у поступку предметне набавке, у складу са Правилником о уређивању поступка набавки у ПД „Георад“ доо, понуђач **доказује достављањем Изјаве** (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим за документацију чије се достављање захтевано у поглављу IV одељак 1, која се доставља уз понуду.

Све изјаве морају да буду потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Све изјаве морају да буду потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Доказе за које наручилац посебно захтева одређену документацију при подношењу понуде и то дефинише у поглављу IV одељак 1, као „ОБАВЕЗНО“, понуђач обавезно доставља уз понуду, као њен саставни део.

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

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка набавке, која наступи до доношења одлуке и закључења Уговора, односно током важења Уговора о набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

У складу са чланом 62. Правилника о уређивању набавки у ПД „Георад“ доо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку набавке услуга „ **Услуга стручног надзора**“ број 202/2018, испуњава све услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку, захтеване у складу са чл. 61. Правилника о уређивању набавки у ПД „Георад“ доо, Дрмно.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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 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.

Понуду доставити на адресу: ПД „ГЕОРАД“ д.о.о., Цара Лазара бб, 12208 Дрмно, са назнаком: „**Понуда за набавку услуга – Услуга стручног надзора “ Н бр. 202/2018 - НЕ ОТВАРАТИ.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 08.11.2018. 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.

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.

Исправка грешке у поднетој понуди

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке дужан је да потпише и овери печатом.

Наручилац може уз сагласност Понуђача да изврши исправке рачунских грешака из Понуде уочених приликом стручне оцене понуда, узимајући као релевантну јединичну цену.

3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца

- **Изјава понуђача о испуњавању услова у поступку набавке,**
- **Образац понуде – општи подаци о понуђачу (образац бр. 1),**
- **Образац о учеснику у заједничкој понуди (образац бр. 2) *опционо**
- **Образац понуде (образац бр. 3)**
- **Образац структуре цена са упутством како да се понуди (образац бр. 4)**
- **Модел уговора (потписан и оверен)**
- **Образац изјаве о независној понуди (образац 5)**

- Образац изјаве понуђача да може понудити и у захтеваном року испоручити предмет набавке (образац бр. 6)
- Образац изјаве понуђача да је упознат са одредбама из правилника о уређивању поступка набавки у ПД Георад доо Дрмно (образац бр. 7)
- Изјава понуђача о поштовању прописа (образац бр.8)
- Копије свих доказа тражених у поглављу бр. IV, одељак бр. 1

***Сви наведени докази морају бити потписани и печатом оверени**

Уколико понуђач као саставни део понуде не достави захтевану документацију понуда ће бити одбијена

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: **ПД „Георад“ д.о.о., Цара Лазара бб, 12208 Дрмно**, са назнаком:

„Измена понуде за набавку бр. _____/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за набавку бр. _____/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за набавку бр. _____/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за набавку бр. _____/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.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сви понуђачи из групе, услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога није одредио другачије.

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

- 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. 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 набавке и уговора о набавци одговара задруга и задругари у складу са законским прописима.

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

8. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Све трошкове припреме и подношења понуде сноси **искључиво понуђач** и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Рок плаћања је до 45 дана од службеног пријема исправне фактуре.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока и начина пружања услуга

Рок и начин пружања услуга:

- Услуге ће се вршити у складу са захтевима из конкурсне документације и правилником о садржини и начину вођења стручног надзора (Сл. Гласник РС, бр. 22/2015 и 24/2017), током трајања уговора о извођењу радова на реконструкцији електро мреже који ће наручилац закључити након спроведеног поступка набавке (очекивано време трајања радова је до 20 дана)

9.3. 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 на може мењати понуду.

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 додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви пратећи трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац задржава право да од понуђача, писаним путем, пре закључивања Уговора, још једном затражи појашњење структуре понуђене цене.

11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Меница за добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора а најкасније у року до 5 дана, на име средства финансијског обезбеђења, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од вредности уговора, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, картон депонованих потписа и ОП образац (лице овлашћено за заступање понуђача). Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издатог од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, и ОП образац (лице овлашћено за заступање понуђача). Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих послова. Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр. 43/04 и 62/06, 111/09 и 31/11). Уколико изабрани понуђач не достави тражено средство обезбеђења, уговор неће ступити на снагу.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ

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

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

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

Наручилац ће као поверљива третирају она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће третирају ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: ПД „Георад“ доо, Цара Лазара бб, 12208 Дрмно, а што се тиче електронске поште на е-mail: dusan.pantic@georad.rs, сваког радног дана од 10 до 14 часова тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, на меморандуму фирме, оверено и потписано од стране овлашћеног лица понуђача, 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 (чл. 66. Правилника).

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на својој интернет страници.

Ако комисија измени или допуни конкурсну документацију 5 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужна је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда као и да обавести све потенцијалне понуђаче којима је упутила позив за подношење понуда и свим заинтересованим лицима која су упутила захтеве за додатним информацијама и која су указала на евентуалне недостатке у конкурсној документацији.

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 набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 66. Правилника о ближем уређењу поступка набавки у ПД „Георад“ доо, Дрмно.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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 учесника у заједничкој понуди.

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

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.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА 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 понуђену цену, Уговор ће се доделити понуђачу који је понудио краћи рок испоруке, у случају истог резервног критеријума најповољнији понуђач биће изабран путем жреба.

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА 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.

18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИГОВОРА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ТОГ ПРИГОВОРА

Приговор на поступак набавке може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Правилника о уређењу поступка набавки у ПД „Георад“ доо Скупштина ПД „Георад“ доо бира и разрешава Комисију за решавање по приговору понуђача (у даљем тексту: Комисија) која је самостална и независна и која обезбеђује заштиту права у поступцима набавки које се спроводе по одредбама Правилника о уређењу поступка набавки у ПД „Георад“ доо Приговор се подноси наручиоцу, а копија се истовремено доставља независној комисији за решавање по приговору понуђача у поступцима набавки (у даљем тексту: Независна комисија чл. 80 Правилника о уређењу поступка набавки у ПД „Георад“ доо Приговор се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на email.адресу наведену у конкурсној документацији факсом на број 012/246-095 или препорученом поштом са повратницом. Приговор се може поднети у току целог поступка набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Правилником није другачије одређено. О поднетом Приговору наручилац обавештава све учеснике у поступку набавке, односно објављује обавештење о поднетом Приговору на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева. Уколико се Приговором оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, Приговор ће се сматрати благовременим уколико је примљен најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, у редовном поступку, односно три дана у поступку набавке мале вредности и рестриктивном поступку без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл.66 Правилника о уређењу поступка набавки у ПД „Георад“ доо, указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Приговор 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, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење приговора је седам дана од дана објављивања одлуке на Интернет страници наручиоца, а пет дана у поступку набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о додели оквирног споразума. Приговором се не могу оспоравати радње наручиоца предузете у поступку 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 набавке поново поднет приговор од стране истог подносиоца захтева, у том приговору се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац приговора знао или могао знати приликом подношења претходног приговора. Приговор не задржава даље активности наручиоца у поступку набавке у складу са одредбама члана 83 правилника.

Приговор мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца приговора и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о набавци која је предмет приговора, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде овог правилника којима се уређује поступак набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потпис подносиоца

19. ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ

Наручилац ће обавештење о закљученом Уговору о набавци објавити у року од 5 (пет) дана од дана закључења.

Наручилац ће уговор о набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року до десет дана од дана протеча рока за подношење приговора за заштиту права понуђача.

НАПОМЕНА: Није дозвољено преправљање датих образаца у конкурсnoj документацији прецртавањем постојећих навода и уписивањем других навода, јер ће у суротном, такве понуде бити одбијене.

(Модел меничног овлашћења)

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење уговорених обавеза -

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04, 82/04 и 98/13), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 56/11, 80/15 и 76/16),

(Назив понуђача)

ПИБ: _____, матични број: _____, предаје 1 (једну) регистровану, бланко сопствену меницу и даје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО за корисника бланко-сопствене менице

КОРИСНИК:

(Поверилац) Привредно друштво за геолошка истраживања и пројектовање „Георад“ доо, Цара Лазара бб, 12208 Дрмно, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, на име гаранције за добро извршење уговорених обавеза по основу Уговора број _____ од _____ односно _____ од _____. године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке:

(назив банке и бр. рачуна понуђача)

На основу овог овлашћења Привредно друштво за геолошка истраживања и пројектовање „Георад“ доо, Цара Лазара бб, 12208 Дрмно може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____ динара, _____ (словима: _____ динара), што представља 10% од уговорене вредности без ПДВ – а, а у сврху финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза по основу Уговора број _____ од _____ / _____ од _____ године.

Издата бланко сопствена меница серијски број _____ може се поднети на наплату у року доспећа утврђеним у Уговора бр. _____ од _____ године (заведен код Корисника-Повереоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код дужника), т.ј. 13 (тринаест) месеци од обостраног потписивања Уговора, с тим да евентуални продужетак рока испоруке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Меница је потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- 1 (једна) регистрована, потписана и оверена бланко сопствена меница: серијски број менице _____;
- оригинал захтева за регистрацију менице и
- копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.
- ОП образац

Место и датум

Понуђач

М.П.

Овлашћено лице

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац бр. 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. од године,

Услуга стручног надзора

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

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 је број учесника у заједничкој понуди већи од броја места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Образац бр. 3

Предмет набавке – <u>202/2018</u>	„ Услуга стручног надзора“
Укупна цена без ПДВ-а	динара без ПДВ-а
Рок и начин плаћања	Плаћање се врши у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна са пратећом документацијом на архиву наручиоца.
Важност понуде	дана од дана отварања понуда. (најмање 30 дана од дана отварања понуда)
Рок пружања услуга	У току трајања уговора о извођењу радова на реконструкцији електро мреже који ће наручилац закључити након спроведеног поступка набавке (очекивано трајање радова је до 20 дана)
Место пружања услуге	ПД Георад, Цара Лазара бб, 12208 Дрмно.

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена:

- 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, образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.

Образац бр. 4

2.
Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

Р. б	Назив	Јед. мере	колич ина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	6.	7.	8.	9.
	Услуга стручни надзор	ком	1				
	Укупно:						

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.

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:

- Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:
 - у колону 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет набавке
 - у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за тражени сваки предмет набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.)
 - у колону 8. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом у динарима за сваки тражени предмет набавке
 - у колони 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 8.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.).
 - Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова

VIII МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГА СТРУЧНОГ НАДЗОРА

Закључен између:

1. Наручиоца **Привредно друштво за геолошка истраживања и пројектовање „Георад“ доо, Дрмно** са седиштем у Дрмну, улица **Цара Лазара бр. 66**, ПИБ: 103406127, Матични број: 17577719, кога заступа директор др Миодраг Степановић
(у даљем тексту: **Наручилац**)
и

2. _____
са седиштем у, улици _____,
ПИБ: _____, Матични број: _____, кога
заступа _____
(у даљем тексту: **Добављач**);

За потребе овог Уговора Наручилац и Добављач у даљем тексту уговорне стране

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ:

Стране у Уговору сагласно констатују:

да је Наручилац, у складу са Правилником о уређивању поступка набавки у ПД Георад доо бр. 337/2018 од 18.01.2018., на основу Мишљења Министарства рударства и енергетике, број 011-00-00150/2017-02 од 9.11.2017. године и Мишљења Управе за јавне набавке РС бр. 011-00-387/17 од 14.12.2017. године ПД „Георад“ доо, Дрмно није наручилац у смислу члана 2 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и није у обавези да спроводи поступке јавних набавки,

- спровео поступак набавке мале вредности „Услуга стручног надзора“ бр. набавке 202/2018 са циљем закључења уговора;
- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2018., у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач _____ доставио Понуду бр. _____ од _____. 2018., са исказаним јединичним ценама која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Понуђач услуга се обавезује да за потребе ПД ГЕОРАД ДОО из Дрмна изврши услугу, у свему према понуди бр. _____ од _____ год. датој у поступку набавке Н - 202/2018, „Услуга стручног надзора“, која чини саставни део овог уговора.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Укупна цена услуге која чини предмет овог уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. У цену је урачуната набавка, испорука, уградња, ремонт други трошкови који утичу на реализацију уговора.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 3.

Понуђач се обавезује да изврши услугу која је предмет овог уговора у току трајања радова на реконструкцији електро мреже по уговору који ће наручилац закључити након спроведеног поступка набавке.

Место пружања услуге је ПД Георад, Цара Лазара бб, 12208 Дрмно.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправног рачуна, а након извршене услуге, на основу обострано потписаног записника у складу са овим Уговором.

Рачун из претходног става се доставља Наручиоцу на адресу: Цара Лазара бб, 12208 Дрмно. .

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 5.

Пружању услуга присуствују представници Додављача и Наручиоца, и том приликом потписују Записник.

Представници наручиоца, именовани решењем о формирању комисије за квантитативни и квалитативни пријем услуга од стране зак. Заступника, директора, том приликом сачињавају и потписују и Записник о пријему услуга.

Уколико се приликом пријема утврди да услуге које Додављач обавља Наручиоцу имају недостатке, тј. нису сагласна уговореном квалитету, наведено се констатује Записником и Додављач је дужан да пружи услуге или изврши замену уграђених делова који имају квалитативне недостатке најкасније у року и на начин који је наведен у конкурсној документацији која је саставни део овог уговора о свом трошку.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ УГОВОРА

Члан 6.

Меница за добро извршење уговорених обавеза

Добављач се обавезује да у приликом потписивања уговора а најкасније у року од 5, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење уговорених обавеза, која мора бити евидентирана у Регистру меница.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од _____ динара, што чини 10% од процењене вредности уговора без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу - писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека важења уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач:

- без оправданог разлога одбије да изврши пружање услуга на основу примљене Наручбенице у складу са овим уговором или
- уколико Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 7.

Стране у уговору су сагласне да се овај уговор може споразумно раскинути ако наступе посебне околности које онемогућавају нормално извршавање уговора.

Овај уговор се може раскинути на оправдани захтев Наручиоца.

Наручилац може раскинути овај уговор достављањем писане изјаве добављачу о раскиду уговора препорученом поштом на адресу седишта наведеној у понуди добављача и то у случајевима:

- да Добављач без оправданог разлога одбије да изврши услуге у складу са овим уговором;
- да Добављач не достави средство обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза у складу са чланом 9. овог Уговора,
- ако Добављач стекне негативну референцу у извршењу овог уговора;
- злоупотребе и преварног поступања Добављача (нпр. фактурисање услуга које су предмет овог уговора по ценама изнад цена из понуде).

Наручилац ће раскинути овај уговор у односу на одређеног Добављача у случају:

- изласка појединог члана из заједничке групе понуђача која је једна од страна потписника овог уговора.

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 9.

Све спорове који проистекну у извршењу овог уговора, стране у овом уговору ће решавати споразумно. У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Пожаревцу.

Члан 10.

Саставни део овог уговора чине:

- прилог – Понуда Додављача са јединичним ценама бр. _____ од _____ .2018 године
- конкурсна документација за набавку Н 202/2018 „Услуга стручног надзора“

Члан 11.

Овај уговор је закључен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) припадају Наручиоцу, а 1 (један) Додављачу из овог уговора.

Стране у уговору сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

ПД Георад доо, Дрмно

др Миодраг Степановић
директор

IX ОБРАСЦИ ИЗЈАВЕ

(Образац бр. 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 14. Правилника о уређивању поступка набавки у ПД „Георад“ доо, Дрмно.

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку набавке....., бр, 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. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 71. Правилника о уређењу поступка набавки у ПД Георад д.о.о .

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

(Образац бр. 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА МОЖЕ ПОНУДИТИ И ИСПОРУЧИТИ
ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ У ЗАХТЕВАНОМ РОКУ**

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

ИЗЈАВУ

Да понуђач _____ у поступку
набавке.....
. број, може понудити и испоручити предмет набавке у захтеваном
року у складу са датом понудом.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ЈЕ УПОЗНАТ СА ОДРЕДБАМА
ПРАВИЛНИКА О УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА НАБАВКЕ У ПД Георад доо**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ је у потпуности је
упознат са одредбама Правилника о уређивању поступка набавке у ПД „Георад“
доо, Дрмно.

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***

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

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

ИЗЈАВУ

Да је понуђач _____ при састављању своје понуде у поступку набавке услуга бр. Н 202/2018 „ **Услуга стручног надзора**“ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

Понуђач:

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. У том случају образац копирати у довољном броју примерака.