



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**  
**Управа царина**  
**Београд**  
**Булевар Зорана Ђинђића 155а**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет:** Услуга израде пројектне документације за поправку надстрешнице за ГП Мокрање.

**Број јавне набавке:** 28/14

**Врста поступка:** Отворени поступак

**I**  
**О П Ш Т И**  
**ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о Наручиоцу:**

- Република Србија, Министарство финансија - Управа царина
- Београд, Булевар Зорана Ђинђића 155-а
- ПИБ 101685102
- Матични број 17862146
- Текући рачун: 840-1620-21
- [www.upravacarina.rs](http://www.upravacarina.rs)

**2. Врста поступка**

Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012).

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка услуга.

**4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

**5. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

**6. Контакт**

Лица за контакт: Јасмина Матовић, тел: 011/319-19-10 и Драгана Обрадовић, тел: 011/319-10-56.

**II**  
**ПОДАЦИ**  
**О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**1. Опис предмета набавке**

Предмет јавне набавке је услуга израде пројектне документације за поправку надстрешнице за ГП Мокрање.

Назив и ознака из општег речника: 71242000 - Израда пројекта и нацрта, процена трошкова.

Врста и опис јавне набавке саставни су део конкурсне документације.

### III

#### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

##### 1. Техничка спецификација - Пројектни задатак

Понуђач је дужан да предметну пројектну документацију, по обиму и садржају, усклади са важећим Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 72/2009, 81/2009 – испр, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС и 98/2013 – одлука УС) и другим важећим законима, техничким прописима, нормативима и стандардима за ову врсту инвестиционо-техничке документације. Предметна пројектна документација треба да садржи општи, текстуални и графички део и да буде израђена и достављена у електронском и штампаном облику. Саставни делови пројектне документације треба да буду и тендер и предмер и предрачун радова.

**Инвеститор:** Република Србија - Министарство финансија, Управа царина.

**Предмет пројекта:** Главни пројекат за поправку надстрешнице за ГП Мокрање.

**Локација:** Гранични прелаз Мокрање налази се на граници Републике Србије са Републиком Бугарском, код Неготина.

**Постојеће стање:** Уз управни објекат, који користе припадници МУП-а и УЦ-а, налази се бетонска надстрешница, површине ~300m<sup>2</sup>, на бетонским стубовима. Надстрешница покрива три саобраћајне траке (две на улазу у земљу и једну на излазу из земље), а на излазу из земље постоји и трака за вангабаритни саобраћај, која није наткривена.

Испод надстрешнице је саобраћајно острво на коме су две контролне кабине и четири аутоматске рампе, за сваку саобраћајну траку по једна.

Пројектом је потребно предвидети следеће:

##### I Санација надстрешнице

Пројектом предвидети све потребне грађевинско-занатске радове, који су према стручној оцени пројектанта неопходни за санацију и функционално и естетско освежавање надстрешнице, као што су: молерски радови на стубовима и плафону, замена плафонског осветљења другим типом расвете, која би била бољег квалитета и дизајна, смештање/скривање кабловских развода у адекватним каналицама. Потребно је предвидети постављање одговарајућих информационих табли на надстрешници, у договору са корисницима. Уколико постоји могућност, због светле висине надстрешнице, предвидети и адекватан тип спуштеног плафона у оквиру ког би се сместиле све плафонске инсталације и у оквиру ког би била предвиђена нова расвета. Уколико је потребно, предвидети замену олучних хоризонтала и вертикала, као и хидроизолације на надстрешници.

##### II Постављање нових аутоматских рампи

Потребно је пројектом предвидети замену постојећих аутоматских рампи и освежавање пратеће хоризонталне и вертикалне сигнализације. Нове рампе би требало да одговарају постојећим, односно да сваку саобраћајну траку покрива једна рампа. Рампе би могле бити дислоциране у односу на постојеће, а могуће је и задржати постојећу локацију, при чему је неопходно да се корисник усагласи са усвојеним предлогом.



Понуђач може у току припреме понуде, о свом трошку, да обиђе предметну локацију у присуству представника Управе царина, сваког радног дана од 8 до 16 часова. Контакт особа за најаву обиласка локације: Миле Букатаревић, шеф испоставе, телефон: 064/858-22-35.

## **2. Начин и квалитет израде**

Понуђач је дужан да техничку документацију уради и достави у шест примерака и у електронској форми – на CD-у (сви текстови у WORD програму са Times New Roman типом слова - ћирилично, цртежи у AutoCAD програму, а предмери у одговарајућим EXCEL табелама са истим типом слова Times New Roman – ћирилично).

Сва техничка документација, даном исплате уговорене цене постаје власништво, интелектуална својина Наручиоца без икаквог ограничења.

Уз пренос права интелектуалне својине преносе се и сва искључива права која проистичу из израђене техничке документације без икаквог предметног, просторног и временског ограничења, без права на забрану измене истог.

## **3. Рок извршења услуга**

Понуђач се обавезује да ће предметну услугу извршити у року који не може бити дужи од 30 радних дана, рачунајући од дана увођења у посао од стране Наручиоца, што се констатује потписивањем Записника о увођењу у посао.

## **4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Пријем предметних услуга врши се од стране Наручиоца у присуству овлашћеног представника понуђача и о истом се сачињава записник.

Након пријема документације од стране Наручиоца и добијања позитивног извештаја техничке контроле коју обезбеђује Наручилац, овлашћени представници уговорних страна састављају коначни Записник који потписују и оверавају, чиме се потврђује да је предметна услуга извршена у целости.

Понуђач се обавезује да предметне услуге врши у свему према техничкој спецификацији.

У случају утврђених недостатака у квалитету извршених услуга, понуђач мора исте отклонити у року не дужем од пет дана од дана пријема рекламације.

## **5. Обавезе уговорних страна**

Наручилац се обавезује да понуђачу омогући обилазак локације у току припреме понуде и да му достави сву потребну документацију за вршење услуга пројектовања.

Наручилац се обавезује да обезбеди вршиоца техничке контроле пројектне документације.

Понуђач се обавезује да при вршењу услуга израде техничке документације све услуге које су предмет овог уговора изведе у складу са важећим прописима, техничким прописима, инвестиционо-техничком документацијом и уговором.

Понуђач се обавезује да:

- израду техничке документације изврши у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС и 98/2013 – одлука УС), Законом о стандардизацији („Службени гласник РС”, број 36/2009) и другим важећим законима, техничким прописима, нормативима и стандардима у вези са услугама које су предмет уговора, квалитетно и уз строго поштовање професионалних правила своје струке;
- израду техничке документације изврши у квалитету и обиму у складу са техничком спецификацијом конкурсне документације;
- обезбеди, за рачун Наручиоца, све потребне услове и сагласности од стране надлежних институција, које су саставни део пројекта;
- изради техничку документацију у уговореним роковима и
- поступи по примедбама вршиоца техничке контроле, без посебне накнаде, у уговореном року.

## IV

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

#### I ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (члан 75. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

<b>Доказ за правно лице:</b>	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
<b>Доказ за предузетнике:</b>	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

<b>Доказ за правно лице:</b>	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<b>Доказ за предузетнике и за физичко лице:</b>	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).
<b><u>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</u></b>	



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

<b>Доказ за правно лице:</b>	Потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности
<b>Доказ за предузетнике:</b>	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;
<b>Доказ за физичко лице:</b>	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;
<b>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.</b>	

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

<b>Доказ за правно лице:</b>	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
<b>Доказ за предузетнике:</b>	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
<b>Доказ за физичко лице:</b>	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
<b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b>	

5) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

<b>Доказ за правно лице:</b>	
<b>Доказ за предузетнике:</b>	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

## II ДОДАТНИ УСЛОВИ (члан 76. закона)

### 1. Финансијски и пословни капацитет

#### 1.1. Финансијски капацитет

Понуђач мора да располаже довољним финансијским капацитетом:

- да је позитивно пословао у 2011, 2012. и 2013. години.

<b>Доказ за правно лице:</b>	Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) за 2011, 2012. и 2013. годину, не старији од 6 месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.
<b>Доказ за предузетнике:</b>	

#### 1.2. Пословни капацитет

Понуђач мора да располаже довољним пословним капацитетом:

- да има реализоване уговоре, закључене у периоду од последњих пет година (рачунајући од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки), за израду техничке документације за изградњу, реконструкцију, адаптацију или санацију објеката, кумулативне вредности не мање од 1.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

<b>Доказ за правно лице:</b>	Вредност извршених услуга које су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца са исказаним вредностима на <b>Обрасцу бр. 1</b> или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца;
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

### 2. Кадровски капацитет

Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом:

- да има најмање једног дипл. инж. грађевине или дипл. инж. архитектуре запосленог на неодређено или одређено време или радно ангажоване уговором о делу односно уговором о привременим и повременим пословима, који ће решењем бити одређен за одговорног пројектанта на овом пројекту, а који поседује одговарајућу лиценцу (број лиценце 310 или 311 или 317 или 300 или 301 или 302).

<b>Доказ за правно лице:</b>	Копије доказа о радном статусу (Копије обрасца М-3а, М или други одговарајући образац, из којег се види да је запослено лице пријављено на пензијско осигурање, уговор о привременим и повременим пословима или уговор о делу), фотокопија лиценце Инжењерске коморе Србије и потврда којом се доказује да је лиценца важећа (лиценца мора бити важећа у моменту отварања понуда)
------------------------------	---

### III УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3), 4) и 5).

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

<b>Доказ:</b>	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача
---------------	---

### IV УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3), 4) и 5), а додатне услове испуњавају заједно.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

<b>Доказ:</b> Споразум понуђача доставити у понуди
--

**Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама.**

**Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива Наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.**

**Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

**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 прописан начин.**

**Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.**

**Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.**

**ИЗЈАВА**

којом понуђач: \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу  
изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити  
на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

којом понуђач: \_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу  
гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

**Напомена:** Понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је ималац  
права интелектуалне својине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
**(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

којом понуђач \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу  
изјављује да је *подизвођач* \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду,  
запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

У случају потребе Изјаву копирати.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу  
гарантује да је *подизвођач* \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
ималац права интелектуалне својине.

**Напомена:** Понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је подизвођач  
ималац права интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_



## ИЗЈАВА

којом члан групе: \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу  
изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити  
на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

У случају потребе Изјаву копирати.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

којом члан групе: \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу  
гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

**Напомена:** Члан групе попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је ималац  
права интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**Образац бр. 1**

**Назив  
референтног  
наручиоца:** \_\_\_\_\_

**Седиште:** \_\_\_\_\_

**Улица и број:** \_\_\_\_\_

**Телефон:** \_\_\_\_\_

**Матични број:** \_\_\_\_\_

**ПИБ:** \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

**ПОТВРДУ**

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_

(уписати назив и седиште понуђача, односно учесника у заједничкој понуди)

у 2009, 2010, 2011, 2012. и 2013. години израдио техничку документацију за изградњу, реконструкцију, адаптацију или санацију објеката:

Број и датум Уговора	Назив пројекта/Врста објекта	Вредност извршених услуга без ПДВ-а

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке **број 28/2014**, чији је предмет набавка услуга израде пројектне документације за поправку надстрешнице за ГП Мокрање и у друге сврхе се не може користити.

**Место** \_\_\_\_\_

**Референтни наручилац**

**Датум:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

**Напомена:** **Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце из референтне листе**

## Списак референтних наручилаца

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца	Вредност извршених услуга без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>У к у п н о:</b>		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

**НАПОМЕНА:** - У случају већег броја референтних наручилаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**2. Кадровски капацитет**

<b>Ред. Бр.</b>	<b>Име и презиме одговорног пројектанта</b>	<b>Број и датум важења лиценце</b>
<b>1.</b>		

**Напомена:** Уписати потребне податке

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

У случају потребе образац копирати.

## ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци подизвођачу \_\_\_\_\_  
из \_\_\_\_\_, делимично поверавам \_\_\_\_\_ % укупне вредности  
набавке, а што се односи на:

---

---

---

---

---

**Напомена:** Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

У случају потребе Изјаву копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

## V

**УПУТСТВО  
ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ****1. Подаци о језику**

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. Посебни захтеви Наручиоца у погледу начина припремања понуде**

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

**Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;  
2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;  
3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;  
5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;  
6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која Наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред Наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу” се не попуњава.

**3. Подношење понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за

подношење понуда.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст „ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ”, назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача.

Понуде се достављају на адресу: Управа царина, Београд, Булевар Зорана Ћинђића 155а.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране Наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуда.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

#### **4. Понуда са варијантама није дозвољена**

#### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

#### **6. Обавештење понуђачу у вези са подношењем понуде**

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

#### **7. Подизвођач**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

#### **8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде**

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



- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која Наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

### **9. Валута и цена**

Цена мора бити фиксна, изражена у динарима, без ПДВ, у складу са захтевима из обрасца спецификације понуде.

У цену урачунати све потребне активности за извршење наведених услуга. Накнадно обрачунате трошкове од стране понуђача, Наручилац неће узети у обзир.

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

### **10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана, од дана службеног пријема исправног рачуна за извршену услугу у целини, након предаје документације Наручиоцу, добијања позитивног извештаја техничке контроле коју обезбеђује Наручилац и потписивања Записника о примопредаји.

Рачун мора да садржи број и датум предметног уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

### **11. Средства финансијског обезбеђења**

#### **11.1 Меница за добро извршење посла**

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да пре увођења у посао достави:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, број 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС”, број 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, број 56/2011), са роком важења најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора;

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, може поднети на наплату без сагласности понуђача у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којој се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

### **11.2 Меница за отклањање грешака у гарантном року**

Понуђач којем је додељен уговор, дужан је да приликом службеног пријема исправног рачуна за извршену услугу у целини, Наручиоцу преда:

- Меницу за отклањање грешака у гарантном року са назначеним номиналним износом од 5% од вредности уговора без ПДВ, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, број 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС”, број 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, број 56/2011), са роком важења три године од дана потписивања Записника о примопредаји документације;

- Менично овлашћење да се меница у износу од 5% од вредности уговора без ПДВ, може поднети на наплату без сагласности понуђача у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којој се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Наручилац има право да наплати меницу за отклањање грешака у гарантном року уколико се понуђач не одазове позиву Наручиоца, у следећим ситуацијама:

- у току спровођења јавне набавке за извођење радова, када је потребно дати појашњења делова пројектне документације на основу којих су дефинисане техничке карактеристике радова,
- у току извођења радова, када извођач радова и надзорни орган упуте захтев Наручиоцу да пројектант учествује у изради детаља пројекта, појашњењу делова пројекта и евентуално разради недовољно дефинисаних детаља пројекта.

Недостављање менице за отклањање грешака у гарантном року сматраће се неиспуњењем уговорне обавезе.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

### **12. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не испуњава уговорне обавезе.

### **13. Заштита података наручиоца**

Наручилац захтева заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Потписана и оверена Изјава о чувању поверљивих података и

информација о распореду просторија, инсталација као и осталих информација које могу бити злоупотребљене у безбедоносном смислу је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

#### **14. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО” у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

#### **15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Управа царина, Булевар Зорана Ђинђића 155а, Нови Београд, уз напомену „Објашњења – јавна набавка број 28/14 чији је предмет набавка услуге израде пројектне документације за поправку надстрешнице за ГП Мокрање”, предајом на писарници Наручиоца или путем факса на број 011/319-09-96.

#### **16. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

#### **17. Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

#### **18. Понуде са истом понуђеном ценом**

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, Наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок извршења услуга, односно предаје пројекта.

### **19. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

### **20. Накнада за коришћење патента**

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

### **21. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација Наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда. У наведеном случају благовремено примљене понуде код Наручиоца, неће бити враћене понуђачима. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје Наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе у износу од 80.000,00 динара на текући рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања: 253, позив на број 9750-016, сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије и достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована.

Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке **(28/14)** за коју се предметни захтев подноси.

### **22. Обавештење о закључењу уговора**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права. Наручилац може сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда.

**ИЗЈАВА**  
**о чувању поверљивих података**

---

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

## VI

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за набавку услуга израде пројектне документације за поправку надстрешнице за ГП Мокрање - ЈН број 28/14, дајем понуду како следи:

Понуда број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,  
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

**А) самостално**

**Б) са подизвођачем:**

---

---

**В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:**

---

---

---

---

---

**(заокружити начин на који се подноси понуда)**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---



**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ**

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ПРЕДМЕТ, ЦЕНА, РОК ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, РОК ИЗВРШЕЊА, РОК ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ПРИМЕДБИ**

Предмет јавне набавке број 28/14 је услуга израде пројектне документације за поправку надстрешнице за ГП Мокрање.

Укупна цена услуга без ПДВ.	_____
Рок плаћања је до 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна.	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана).	_____
Рок извршења услуга, односно предаје пројекта Наручиоцу (не може бити дужи од 30 радних дана), рачунајући од дана увођења у посао.	_____
Рок за отклањање примедби је (не може бити дужи од пет дана), рачунајући од дана пријема рекламације.	_____

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**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.

**VII**  
**МОДЕЛ УГОВОРА**

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,  
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
Управа царина  
Београд  
Булевар Зорана Ђинђића 155а

## МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Београду дана (попуњава Наручилац) године:

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА, УПРАВА ЦАРИНА, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 155а, ПИБ 101685102, матични број 17862146, број рачуна 840-1620-21, коју заступа по решењу директора о преносу овлашћења бр. 148-11-110-01-131/4/2013 од 11.06.2014. године, помоћник директора др Софија Радуловић, (у даљем тексту: Наручилац ) и
2. \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_, улица  
\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_ кога заступа  
\_\_\_\_\_, директор  
(у даљем тексту: Давалац услуге)

**Напомена:** Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати Уговор

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012) спровео поступак за набавку услуга израде пројектне документације за поправку надстрешнице за ГП Мокрање (**број 28/14**), на основу позива објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца;
- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем)

понуду број (**биће преузето из понуде**), која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), доделио Уговор о пружању услуга израде пројектне документације за поправку надстрешнице за ГП Мокрање.

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом уговору делимично поверити Подизвођачу (**биће преузето из понуде**).

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

### **Члан 1.**

Предмет овог уговора је пружање услуга израде пројектне документације за поправку надстрешнице за ГП Мокрање а све према техничкој спецификацији конкурсне документације која је саставни део Уговора.

Уговорне стране су сагласне да је Давалац услуге до дана потписивања овог уговора упознат са свим условима под којима ће се вршити предметна услуга, као што су локација објекта, приступ објекту, посебни услови и пројектни задатак.

### **Члан 2.**

Укупно уговорена вредност услуга израде пројектне документације за поправку надстрешнице за ГП Мокрање износи (**биће преузето из понуде**) динара и словима (**биће преузето из понуде**) динара, без ПДВ.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

### **Члан 3.**

Наручилац ће извршене услуге по овом уговору плаћати у року од 45 дана, од дана службеног пријема исправног рачуна за извршену услугу у целини, након предаје документације Наручиоцу, добијања позитивног извештаја техничке контроле коју обезбеђује Наручилац и потписивања Записника о примопредаји.

Рачун мора да садржи број и датум предметног Уговора.

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 4.**

Давалац услуге је дужан да Наручиоцу пре увођења у посао достави:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности Уговора без ПДВ, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, број 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС”, број 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, број 56/2011), са роком важења најмање 30 дана дуже од истека рока важности Уговора;

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности Уговора без ПДВ, може поднети на наплату без сагласности понуђача у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом Уговору;

- Потврду о регистрацији менице;
- Копију картона депонованих потписа код банке на којој се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења Уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Даваоца услуга.

### **Члан 5.**

Давалац услуге је дужан да приликом службеног пријема исправног рачуна за извршену услугу у целини, Наручиоцу преда:

- Меницу за отклањање грешака у гарантном року са назначеним номиналним износом од 5% од вредности Уговора без ПДВ, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, број 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС”, број 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, број 56/2011), са роком важења три године од дана потписивања Записника о примопредаји документације;

- Менично овлашћење да се меница у износу од 5% од вредности Уговора без ПДВ, може поднети на наплату без сагласности понуђача у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом Уговору;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којој се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења Уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Наручилац има право да наплати меницу за отклањање грешака у гарантном року уколико се Давалац услуге не одазове позиву Наручиоца, у следећим ситуацијама:

- у току спровођења јавне набавке за извођење радова, када је потребно дати појашњења делова пројектне документације на основу којих су дефинисане техничке карактеристике радова,
- у току извођења радова, када извођач радова и надзорни орган упуте захтев наручиоцу да пројектант учествује у изради детаља пројекта, појашњењу делова пројекта и евентуално разради недовољно дефинисаних детаља пројекта.

Недостављање менице за отклањање грешака у гарантном року сматраће се неиспуњењем уговорне обавезе.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Даваоца услуга.



## **НАЧИН И КВАЛИТЕТ ИЗРАДЕ**

### **Члан 6.**

Давалац услуге је дужан да техничку документацију уради и достави у шест примерака и у електронској форми – на CD-у (сви текстови у WORD програму са Times New Roman типом слова - ћирилично, цртежи у AutoCAD програму, а предмери у одговарајућим EXCEL табелама са истим типом слова Times New Roman – ћирилично).

### **Члан 7.**

Уговорне стране су сагласне да сва техничка документација, даном исплате уговорене цене постаје власништво, интелектуална својина Наручиоца без икаквог ограничења.

Уговорне стране су сагласне да се уз пренос права интелектуалне својине преносе и сва искључива права која проистичу из израђене техничке документације без икаквог предметног, просторног и временског ограничења, без права на забрану измене истог.

## **РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА**

### **Члан 8.**

Давалац услуге се обавезује да ће услугу која је предмет овог уговора извршити у року од **(биће преузето из понуде)** радних дана рачунајући од дана увођења у посао од стране Наручиоца, што се констатује потписивањем Записника о увођењу у посао.

## **НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**

### **Члан 9.**

Пријем услуга које су предмет овог уговора врши се од стране Наручиоца у присуству овлашћеног представника Даваоца услуга и о истом се сачињава записник.

Након пријема документације од стране Наручиоца и добијања позитивног извештаја техничке контроле коју обезбеђује Наручилац, овлашћени представници уговорних страна састављају коначни Записник који потписују и оверавају, чиме се потврђује да је услуга која је предмет овог уговора извршена у целости.

### **Члан 10.**

Давалац услуге се обавезује да услуге које су предмет овог уговора врши у свему према техничкој спецификацији.

Давалац услуге се обавезује да ће примедбе добијене од стране Наручиоца или вршиоца техничке контроле, отклонити у року од **(биће преузето из понуде)** дана од дана пријема рекламације.

## **ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

### **Члан 11.**

Наручилац се обавезује да Даваоцу услуге достави сву потребну документацију за вршење услуга пројектовања.

Наручилац се обавезује да обезбеди вршиоца техничке контроле пројектне документације.

**Члан 12.**

Давалац услуга се обавезује да при вршењу услуга израде техничке документације све услуге које су предмет овог уговора изведе у складу са важећим прописима, техничким прописима, инвестиционо-техничком документацијом и овим уговором.

Давалац услуга се обавезује да:

- израду техничке документације изврши у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС и 98/2013 – одлука УС), Законом о стандардизацији („Службени гласник РС”, број 36/2009) и другим важећим законима, техничким прописима, нормативима и стандардима у вези са услугама које су предмет Уговора, квалитетно и уз строго поштовање професионалних правила своје струке;
- израду техничке документације изврши у квалитету и обиму у складу са техничком спецификацијом конкурсне документације;
- обезбеди, за рачун Наручиоца, све потребне услове и сагласности од стране надлежних институција, које су саставни део овог пројекта;
- изради техничку документацију у роковима ближе утврђеним чланом 8. овог уговора и
- поступи по примедбама вршиоца техничке контроле, без посебне накнаде, у року предвиђеном чланом 10. овог уговора.

**ЗАШТИТА ПОДАТАКА КОРИСНИКА УСЛУГЕ****Члан 13.**

Давалац услуге је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

**ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА****Члан 14.**

Давалац услуге је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 15.**

За све што овим уговором евентуално није предвиђено, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о планирању и изградњи, Посебних грађевинских узанси и Правилника о начину израде и садржини техничке документације.

**Члан 16.**

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

**Члан 17.**

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

**Члан 18.**

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

**Члан 19.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Даваоца услуге, а примењиваће се од дана увођења у посао од стране Наручиоца и дана када Давалац услуге достави меницу за добро извршење посла Наручиоцу.

**Члан 20.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

**Члан 21.**

Овај уговор је састављен у шест једнаких примерака, од којих Наручилац добија четири примерка, а Давалац услуге два примерка.

**НАРУЧИЛАЦ**

**ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ**

**М.П.**

---

**Др Софија Радуловић,  
помоћник директора**

---

**директор**

**VIII**  
**О Б Р А З А Ц**  
**СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**  
**СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Образац структуре цене мора да попуни, потпише и овери овлашћено лице понуђача.

1. Услуга израде пројектне документације за поправку надстрешнице и замену аутоматских рампи на ГП Мокрање

УКУПНО (без ПДВ): \_\_\_\_\_ дин.

УКУПНО (са ПДВ): \_\_\_\_\_ дин.

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у реду „УКУПНО (без ПДВ)” уписати износ укупне цене без ПДВ за услуге које су предмет ове јавне набавке;
- у реду „УКУПНО (са ПДВ)” уписати износ укупне цене са ПДВ за услуге које су предмет ове јавне набавке.

**НАПОМЕНА:** Цена предметне услуге мора да садржи све основне елементе структуре цене тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ**  
**ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења.

---

---

---

---

---

<b>Укупан износ трошкова:</b>	
-------------------------------	--

**Напомена:** У случају потребе табелу копирати

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

**X**

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

---

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---