

ЈКП „Чистоћа и зеленило“ Суботица
Суботица, Јожефа Атиле бр.4

ЈАВНА НАБАВКА ЗА УСЛУГУ – КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈАВНА НАБАВКА бр. У – 01/2016**

Фебруар 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број У – 01/2016, деловодни број **910/2016 од 24.02.2016.** и Решења о образовању комисије за јавну набавку **911/2016 од 24.02.2016.** припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – услуге
КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XI	Образац структуре цене

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП Чистоћа и зеленило Суботица, Јожефа Атиле 4

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. У - 01/2016 су Консултантске услуге.

Назив и ознака из општег речника набавки: Назив и ознака из општег речника набавки:
Назив и ознака из општег речника набавки: Услуге истраживања и развоја и пратеће саветодавне услуге(73000000).

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

5. Набавка није обликована по партијама

6. Контакт (лице или служба)

Тел: 024/ 620- 401 емаил: javne.nabavke@cistoca-su.co.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. У – 01/2016 су Консултантске услуге.

Назив и ознака из општег речника набавки: Назив и ознака из општег речника набавки:
Назив и ознака из општег речника набавки: Услуге истраживања и развоја и пратеће саветодавне услуге(73000000).

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

1. ОПИС УСЛУГЕ

Услуге обухватају: усмене консултације, писане консултације и стручну помоћ пре свега по питању вођења развојних пројеката наручиоца и по питањима припреме предлога пројеката за међународне и иностране фондове, реализације пројеката уколико се финансијска средства доделе Наручиоцу и услуге саветовања из области финансијског управљања и контроле.

Услуге саветовања у вези вођења развојних пројеката наручиоца обухватају:

Послови вођења пројеката (пројект манагмента) састоје се од следећих обавеза понуђача/извршиоца у свим фазама:

- Пружање савета по захтеву Наручиоца везане за израду пројектне документације, програма финансирања, грађења, трошкова грађења и примопредаје објекта;
- Именовање руководиоца пројекта одговорног за целовитост и међусобну усклађеност радова који уједно координира примену прописа;
- Обезбеђивање сталног присуства руководиоца пројекта;
- Именовање сарадника руководиоца пројекта;
- Планирање и праћење ревизије динамике реализације пројекта;
- Анализа пројектне документације, главног пројекта, документације о извршењу и трошковник, те благовремено давање примедби и евентуалних допуна документације;
- Сарадња са Наручиоцем при анализи понуда;
- Израда предлога уговора о грађењу;
- Правна помоћ при уговарању и евентуалним Судским поступцима;
- Сарадња са државним органима;
- Покретање и праћење тока поступка добијања локацијских услова и грађевинске дозволе;
- Свакодневна координација учесника и свих извођача на реализацији пројекта и координација са окружењем (суседи, институције итд...);
- Анализа ризика очекиваних трошкова и планираног времена реализације пројекта;
- Ревизија планова реализације пројекта;
- Недељно извештавање о стању пројекта;
- Организација недељног оперативног састанка свих одговорних особа, свих пројектаната и свих извођача укључених у пројекат са писањем записника;
- Провера планова о извођењу радова према захтевима пројекта;
- Техничка контрола пројектне документације;
- Брига о поступцима и провери и контроли квалитета;
- Брига о осигурању доказа, атеста, прибављање мишљења и провере испитивања за ванредно доказивање квалитета уграђених елемената и материјала, те изведених радова;

- Израда одговарајућих извештаја Наручиоцу/Инвеститору о стању радова у свези с трошењем средстава, роковима и квалитетом изведених радова у оквиру недељних извештаја;
- Састављање листе гарантних рокова;
- Надзор уклањања скривених недостатака;
- Припрема предлога за раскид уговора уколико су се за то стекли услови кривицом извођача;
- Припрема захтева и пратеће документације за активирање финансијских обезбеђења уколико се за то укаже потреба кривицом извођача;
- Утврђивање предлога и израда планова провере пројекта за фазу изградње и фазу коришћења;
- Састављање упутства о чувању и одржавању изграђеног објекта односно постројења;
- Стручна подршка при жалбеном, тужбеном или сличном поступку;
- Прикупљање привремених месечних ситуација извођача и контрола истих пре предаје Наручиоцу и стручном надзору на наплату;
- Провера свих пројектно-техничких и остале документације; нацрта и прорачуна с обзиром на усклађеност и тачност те код утврђених недостатака и/или несусаглашености прије извођења радова писмено о томе обавестити Наручиоца, како би благовремено прибавио потребно појашњење;
- Поступак у складу с писменим упутством Наручиоца;
- Израда дописа и друге пословне кореспонденције за реализацију пројекта и за прибављање свих релевантних информација и података од других државних органа, која су потребна за припрему и имплементацију развојних пројеката;
- праћење релевантних закона – њиховог доношења или измена који се односе или који се могу довести у везу са развојним пројектима наручиоца;

Планирани развојни пројекти за уговорни период су: изградња прихватилишта за напуштене животиње, изградња селективног центра, изградња енергетских постројења на биомасу и други пројекти по налогу Наручиоца.

Услуге саветовања у вези међународне сарадње обухватају:

- учешће у припреми пројеката за међународне и иностране расписе – учешће у налажењу партнерских организација, учешће у преговорима, по потреби усмено превођење на састанцима са мађарског и енглеског језика, припрема дописа и друге пословне кореспонденције са партнерским организацијама на српском, мађарском и енглеском језику;
- анализа иностраних и међународних расписа и правне регулативе која уређује исте;
- познавање и по потреби примена Фидик међународних уговорних услова.
- давање правних савета и мишљења у поступку припреме и писања пријаве пројеката за распис међународних и иностраних фондова;
- давање савета и мишљења код припреме тендерске документације по прописима страног или међународног финансијера и давање савета комисији код вредовања пристиглих понуда, уколико се средства за финансирање пројеката доделе Наручиоцу.
- услуге савета и мишљења при вођењу активности у вези са имплементацијом пројекта која су повезана са потписаним Уговорима о финансирању;
- писање извештаја о току и резултату пројекта и писање разних дописа у вези реализације пројеката по посебном захтеву Наручиоца на српском и мађарском језику.

Услуге саветовања из области финансијског управљања и контроле обухватају:

- имплементација система или пословних процеса у економско-финансијском сектору,
- саветодавни послови приликом креирања кварталних и годишњих финансијских обрачуна,
- креирање интерног књиговодственог софтера,
- саветовање из области пореза, анализа пореских ефеката пословних трансакција и разматрање алтернативних решења, стручна помоћ у области пореског планирања и оптимизирања пореских обавеза, помоћ по изради и контроли пореских пријава;
- сачињавање мапе пословних процеса приликом имплементације развојних пројеката;
- економска-финансијска обрада података о вођењу развојних пројеката и ревизија финансијски планова и финансијско праћење реализације извршења развојних пројеката;
- давање финансијских савета и учешће у израду финансијских планова пројеката за фондове европске уније и других финансијера;
- обука запослених у економско-финансијском сектору,
- спровођење циљева за економско-финансијски сектор у писаној форми, присуство на састанцима интерне радне групе предузећа за финансијско управљање и контроле, или другим састанцима на којима ће се разматрати питања из области финансијског управљања и контроле уз обавезу наручиоца да писменим путем обавести консултанта о датуму и времену одржавања састанка бар пет радних дана пре одржавања истог.

2. НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА И РОК ИЗВРШЕЊА

Понуђач којем ће се доделити уговор о јавној набавци (у даљем тексту: Пружалац услуге) је у обавези да Наручиоцу пружа усмене консултације лично, најмање недељно два радна дана, најмање укупно 9 радних сата у просторијама Наручиоца у Суботици, у току радног времена Наручиоца (од 7,00 до 15,00);

Пружалац услуге услуге који су предмет јавне набавке извршава сукцесивно на основу налога наручиоца.

Пружалац услуге мишљења и предлог аката израђује по појединачним налозима Наручиоца. Наручилац ће уз захтев доставити и потребну документацију и податке неопходне за извршење захтеване услуге или ће исте достављати по захтеву Пружаоца услуге. Пружалац услуге мишљења или предлоге аката доставља електронском поштом Наручиоцу у ворд и пдф облику.

Пружалац услуге је у обавези да за сваки месец достави извештај о активностима које је обавио за наручиоца.

Извештај доставити до 5. у месецу за претходни месец.

3. КВАЛИТЕТ

Под квалитетом услуге подразумева се стручност – компетентност у давању савета и инструкција који се односе пре свега на вођење и координацију реализације развојних пројеката, давање стручног мишљења у вези примењених технологија, начина изградње и оцене пројектно техничке документације, давање стручног мишљења у вези примене Закона о планирању и изградњи, Закона из области заштите животне средине и подзаконских аката, односно других Закона који се могу довести у везу са применом Закона о планирању и изградњи, односно других Закона који се односе на извршење развојних пројеката односно правила и прописи европских или других

финансијера пројекта. Давање стручног мишљења о усклађености пословања Наручиоца са Законом, другим прописима и актима предузећа.

5. УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

Наручилац ће утврђивати квалитете пружених услуга саветовања сваког месеца на основу добијеног Извештаја о пруженим услугама. Сматра се да су услуге саветовања пружене на начин у квалитету описаном у тачки 3. Техничког описа уколико Наручилац овери Извештај без примедби. У случају да Наручилац има примедби током извештајног периода обавестиће пружаоца услуге да изврши допуну.

6. ДОКУМЕНТАЦИЈА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Документацију чини Извештај о пруженим услугама као доказ о њиховом извршењу и фактура. Извештај мора минимално да садржи опис – спецификацију пружених услуга, начин и датум достављања аката. Пружалац услуге ће на крају сваког месеца током важења уговора сачињавати Извештај о извршеним услугама за тај месец. Извештај се доставља Наручиоцу ради контроле и овере реализованих услуга. Извештај мора да садржи износ уговореног месечног паушала. Извештај и фактура се достављају у року од најдуже 10 дана по истеку месеца на који се односе.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, и то:

- 1) да располаже **финансијским** капацитетом: остварени пословни приходи од најмање 5.000.000,00 динара у последњој обрачунској години за коју постоји финансијски извештај (2015.)
- 2) да располаже **кадровским капацитетом** (у радном односу или ангажовани уговором ван радног односа), и то:
 - минимално један дипломирани грађевински инжењер који има најмање 8 (осам) година радног искуства од тога најмање 5 (пет) година радног искуства код директних или индиректних корисника буџетских средстава и који је учествовао у реализацији изградње објекта високоградње минималне вредности од 120.000.000,00 динара и који је учествовао у реализацији минимално 3 (три) пројекта из области заштите животне средине (изградња и/или пројектовање објеката, истраживања); носилац је личне лиценце број 310; Реализацијом изградње сматрају се послови одговорног извођача радова, стручног надзора или послови инжењеринга (руковођење и координација пројектом);
 - минимално један дипломирани правник који има најмање 8 (осам) година радног искуства од тога најмање 5 (пет) година искуства на правним пословима

из области инвестиција и/или грађевинарства код директног или индиректног корисника буџетских средстава; има искуство у реализацији пројеката које финансира Европска Унија, у примени њених прописа (познаје регулативу, прописе) – да је учествовао у реализацији најмање два пројекта финансирана од стране Европске уније (у позицији пројект менаџера или као члан пројектног тима); користи енглески језик – ниво службени (разумевање, говор и писање); да користи мађарски језик – ниво службени (разумевање, говор и писање);

- минимално један дипломирани економиста који има најмање 5 (пет) година радног искуства код директног или индиректног корисника буџетских средстава на пословима финансија, рачуноводства или интерне ревизије; да има положен испит за самосталног рачуновођу.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних и додатних** услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл.77. став 4. Закона, понуђач доказује **достављањем Изјаве** (*Образац изјаве понуђача - Образац број 2.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона – важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)
- Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача - Образац број 2а.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, и то (докази испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама):**

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** **Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно **уверење Основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) и **уверење Вишег суда** (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година), 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; 2) **Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала** (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

Напомена:

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ: За правна лица и предузетнике:

3.1. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

3.2. Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Напомена:

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

4) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

5) Испуњеност додатних услова доказује се следећим документима:

- Извештаја о бонитету за јавне набавке БОН-Ј издат од стране Агенције за привредне регистре који садржи сажети биланс стања и успеха за последњу обрачунску годину (2015 годину) или Биланса стања и биланс успеха за претходну обрачунску годину (2015 године) или извод из тог биланса стања, исказ о понуђачевим укупним приходима;
- копија радних књижица и М образаца, или копија уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу или уговора о допунском раду, извод из Агенције за привредне регистре за предузетнике;
- фотокопија личне лиценце број 310;
- потврда Наручиоца/послодавца о извршеним пословима (референце) или фотокопија уговора о извршеним пословима;
- фотокопија документа о коришћењу знању језика на службеном нивоу (међународно признат сертификат или сведочанство о студијама у иностранству на језику за који се доставља доказ или потврда претходног послодавца о коришћењу страног језика у раду у службене сврхе или други документ који потврђује знање језика на напредном нивоу – сертификат за преводиоца);
- фотокопија Сертификата самосталног рачуновођу за 2016. годину издату од стране Свеза рачуновођа и ревизора Србије.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.
Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН 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: ЈКП "Чистоћа и зеленило" Суботица Јожефа Атиле бр.4, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку Консултантских услуга, број У – 01/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **09.03.2016. до 12,00 часова.**

Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **09.03.2016. године у 12:30 часова** на адреси: Суботица, Јожефа Атиле бр.4, службене просторије, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко - штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Понуда мора да садржи:

- 1. Попуњен, потписан и оверен Образац понуде** *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подnose 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.*

2. **Модел уговора, који мора бити потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача или групе понуђача**
3. **Изјаву понуђача о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, потписана од стране одговорног лица понуђача и оверена печатом;**
4. **Изјава о независној понуди** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом*
5. **Изјава о поштовању обавеза из члана 75.ст.2 ЗЈН (Образац. бр.)** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом*
6. **Образац трошкова припреме понуде,** потписана од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом;
7. **Образац структуре цене,** потписана од стране одговорног лица понуђача и оверен печатом
8. Споразум о заједничком наступу, ако понуду подноси група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: ЈКП “Чистоћа и зеленило“ Суботица Јожефа Атиле бр.4 **„Измена понуде за јавну набавку за Консалтинг услуге, ЈН бр. У - 01/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„Допуна понуде за јавну набавку Консултантских услуга, ЈН бр. У - 01/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку Консултантских услуга, ЈН бр. У - 01/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку Консултантских услуга, ЈН бр. У - 01/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **IV**).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи следеће податке сходно одредбама члана 81. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,

- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Услуге се плаћају месечно за претходни месец у року до 30 календарских дана од дана пријема Извештаја о извршеним услугама и фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Услуге се врше сукцесивно по налогу наручиоца од дана потписивања уговора.

Уговор се закључује на одређено време на 12 месеци рачунајући од дана потписивања уговора.

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

У понуђену цену понуђач мора укључити све евентуалне попусте.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.merz.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Београд, Немањина 11, www.minrzs.gov.rs.

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

Наручилац не захтева средство финансијског обезбеђења

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

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

Као поверљива понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су важећим 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", испод које се потписује овлашћено лице које је потписало понуду и свој потпис оверава печатом. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвеном бојом. У истом реду, уз десну ивицу, у маргини, мора бити исписана реч: "ПОВЕРЉИВО", уз потпис овлашћеног лица и оверу печатом.

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају наведеним условима, Наручилац ће позвати Понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов овлашћени представник изнад ознаке поверљивости написати реч: "ОПОЗИВ", уписати датум и време и потписати се.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail javne.nabavke@cistoca-su.co.rs, или факсом на број 024/620-460 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Заинтересовано лице може у писаном облику да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Евентуалне примедбе се достављају путем поште на адресу наручиоца или електронском поштом на мејл адресу наручиоца.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације У – 01/2016.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен одредбама члана 20. Закона о јавним набавкама.

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

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

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

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

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

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

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: поступио супротно забрани из чк. 23. и 25. Закона; учинио повреду конкуренције; доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога

одбио да закључи уговор, након што му је уговор додељен; одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да понуђач није испунио обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама а који су се односили на исти предмет јавне набавке, у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда сходно одредбама члана 83. Закона.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену, у том случају као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је имао већи пословни приход у последње три обрачунске године.

19. 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.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

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

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

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

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број је У012016 сврха: такса за ЗЗП са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 159. Закона.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 10 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку –
Консултантске услуге, ЈН бр. У - 01/2016.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Консалтинг услуге

Месечна цена без ПДВ-а	
Месечна цена са ПДВ	
Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Услуге се плаћају месечно за претходни месец у року до 30 календарских дана од дана пријема Извештаја о извршеним услугама.
Рок извршења услуге:	Услуге се врше сукцесивно по налогу наручиоца од дана потписивања уговора. Уговор се закључује на одређено време на 12 месеци рачунајући од дана потписивања.
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана):	

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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА -

УГОВОР О ПРУЖАЊУ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА

Закључен између:

Извршиоца услуге
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....
Телефон:.....Телефакс:.....
кога заступа.....
(у даљем тексту:Извршилац)

и

Наручилац услуге: ЈКП“Чистоћа и зеленило“ Суботица Јожефа Атиле бр. 4.ПИБ 100961002,Матични број 08065136.кога заступа директор Слободан Милошев маст.инж.пољ.(у даљем тексту Наручилац)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама (“ Службени гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2016) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге – **Консултантске услуге** за потребе ЈКП “ Чистоћа и зеленило“ Суботица и
- да је Извршилац доставио понуду која у потпуности одговара пројектном задатку из конкурсне документације.

Члан 1.

Предмет овог уговора су Консултантске услуге, у свему у складу са законом, правилима струке, спецификацијом услуга утврђеним у конкурсној документацији и Понуди Извршиоца број _____ од _____. године.

Спецификација услуга и Понуда Извршиоца су саставни део овог уговора.

Члан 2.

Извршилац се обавезује, да услуге које су предмет овог уговора извршава sukcesивно на основу налога Наручиоца за време трајања овог Уговора.

Уговор се закључује на одређено време, на период од 12 месец рачунајући од дана потписивања уговора.

Члан 3.

Укупна уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додатну вредност, што са порезом на додатну вредност износи _____ динара за период од 12 месеци.

Цена из става 1. овог члана је фиксна и не може се мењати.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да цену утврђене у члану 4. овог уговора плаћа месечно. Исплата се врши на основу Извештаја о извршеним услугама и испостављене фактуре Извршиоца за претходни месец у року до 30 дана од дана пријема фактуре, на рачун Испоручиоца број _____ који се води код _____ банке.

Под исправно испостављеном фактуром подразумева се формално правна ваљаност у смислу одговарајућих одредаба Закона о рачуноводству и ревизији („Сл. Гласник РС“ бр. 46/06 и 111/09, 99/2011 - др. закон и 62/2013 - др.) као и других прописа који уређују ову област.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствена исправа нећа бити прихваћена као основ за исплату по овом Уговору.

Члан 6.

Овај уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна, али и неиспуњењем или неизвршавањем преузетих обавеза једне од уговорних страна.

Отказни рок од 15 дана тече од дана када једна уговорна страна достави другој писмено обавештење о раскиду Уговора.

Члан 7.

На све односе уговорних страна који могу настати поводом овог уговора, а нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

За сва спорна питања које уговорне стране не могу да реше споразумно, надлежан је суд у Суботици.

Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

Члан 9.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 3 (три) задржава Извршилац, а 3 (три) Наручилац.

ЗА ИЗВРШИОЦА
Директор

ЗА НАРУЧИОЦА
Директор

**УСТАНОВЉАВАЊЕ ИСПУЊАВАЊА УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ
ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке број У – 01/2016, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. да располаже финансијским капацитетом: остварени пословни приходи од најмање 5.000.000,00 динара у последњој обрачунској години за коју постоји финансијски извештај (2015.)
5. да располаже кадровским капацитетом (у радном односу или ангажовани уговором ван радног односа), и то:

- минимално један дипломирани грађевински инжењер који има најмање 10 (десет) година радног искуства од тога најмање 5 (пет) година радног искуства код директних или индиректних корисника буџетских средстава и који је учествовао у реализацији изградње објекта високоградње минималне вредности од 120.000.000,00 динара и који је учествовао у реализацији минимално 3 (три) пројекта из области заштите животне средине (изградња и/или пројектовање објеката, истраживања); носилац је личне лиценце број 310;

- минимално један дипломирани правник који има најмање 8 (осам) година радног искуства од тога најмање 5 (пет) година искуства на правним пословима из области инвестиција и/или грађевинарства код директног или индиректног корисника буџетских средстава; има искуство у реализацији пројекта које финансира Европска Унија, у примени њених прописа (познаје регулативу, прописе) – да је учествовао у реализацији најмање два пројекта финансирана од стране Европске уније (у позицији пројект менаџера или као члан пројектног тима); користи енглески језик – ниво службени (разумевање, говор и писање); да користи мађарски језик – ниво службени (разумевање, говор и писање);

- минимално један дипломирани економиста који има најмање 10 (десет) година радног искуства код директног или индиректног корисника буџетских средстава на пословима финансија, рачуноводства или интерне ревизије; да има положен испит за самосталног рачуновођу.

Датум _____ МП

Потпис овлашћеног лица

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуге број У – 01/2016 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Датум _____ МП

Потпис овлашћеног лица

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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 пројектним задатком наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Консултантских услуга, број У – 01/2016**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО СВЕ ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив и седиште понуђача], у поступку јавне набавке мале вредности број У – 01/2016 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
са упутством како да се попуни

Ред. број	Назив услуге	Јед. мере	Кол.	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1.	Услуге обухватају: усмене консултације, писане консултације и стручну помоћ пре свега по питању вођења развојних пројеката наручиоца и по питањима припреме предлога пројеката за међународне и иностране фондове, реализације пројеката уколико се финансијска средства доделе Наручиоцу и услуге саветовања из области финансијског управљања и контроле. Услуге саветовања у вези вођења развојних пројеката наручиоца обухватају: Послови вођења пројеката (пројект манагмента) састоје се од следећих обавеза понуђача/извршиоца у свим фазама: - Пружање савета по захтеву Наручиоца везане за израду пројектне документације, програма финансирања, грађења, трошкова грађења и примопредаје објекта; - Именовање руководиоца пројекта одговорног за целовитост и међусобну усклађеност радова који уједно координира примену прописа; - Обезбеђивање сталног присуства руководиоца пројекта; - Именовање сарадника руководиоца пројекта; - Планирање и праћење ревизије динамике реализације пројекта; - Анализа пројектне документације, главног пројекта, документације о извршењу и трошковник, те благовремено давање примедби и евентуалних допуна документације; - Сарадња са Наручиоцем при анализи понуда; - Израда предлога уговора о грађењу; - Правна помоћ при уговарању и евентуалним Судским поступцима; - Сарадња са државним органима;	месец	12			

- Покретање и праћење тока поступка добијања локацијских услова и грађевинске дозволе; - Свакодневна координација учесника и свих извођача на реализацији пројекта и координација са окружењем (суседи, институције итд...); - Анализа ризика очекиваних трошкова и планираног времена реализације пројекта; - Ревизија планова реализације пројекта; - Недељно извештавање о стању пројекта; - Организација недељног оперативног састанка свих одговорних особа, свих пројектаната и свих извођача укључених у пројекат са писањем записника; - Провера планова о извођењу радова према захтевима пројекта; - Техничка контрола пројектне документације; - Брига о поступцима и провери и контроли квалитета; - Брига о осигурању доказа, атеста, прибављање мишљења и провере испитивања за ванредно доказивање квалитета уграђених елемената и материјала, те изведених радова; - Израда одговарајућих извештаја Наручиоцу/Инвеститору о стању радова у свези с трошењем средстава, роковима и квалитетом изведених радова у оквиру недељних извештаја; - Састављање листе гарантних рокова; - Надзор уклањања скривених недостатака; - Припрема предлога за раскид уговора уколико су се за то стекли услови кривицом извођача; - Припрема захтева и пратеће документације за активирање финансијских обезбеђења уколико се за то укаже потреба кривицом извођача; - Утврђивање предлога и израда планова провере пројекта за фазу изградње и фазу коришћења; - Састављање упутства о чувању и одржавању изграђеног објекта односно постројења; - Стручна подршка при жалбеном, тужбеном или сличном поступку; - Прикупљање привремених месечних ситуација извођача и контрола истих пре					
--	--	--	--	--	--

	предаје Наручиоцу и стручном надзору на наплату; - Провера свих пројектно-техничких и остале документације; нацрта и прорачуна с обзиром на усклађеност и тачност те код утврђених недостатака и/или несусаглашености прије извођења радова писмено о томе обавестити Наручиоца, како би благовремено прибавио потребно појашњење; - Поступак у складу с писменим упутством Наручиоца; - Израда дописа и друге пословне кореспонденције за реализацију пројекта и за прибављање свих релевантних информација и података од других државних органа, која су потребна за припрему и имплементацију развојних пројеката; - праћење релевантних закона – њиховог доношења или измена који се односе или који се могу довести у везу са развојним пројектима наручиоца; Планирани развојни пројекти за уговорни период су: изградња прихватишта за напуштене животиње, изградња селективног центра, изградња енергетских постројења на биомасу и други пројекти по налогу Наручиоца. Услуге саветовања у вези међународне сарадње обухватају: - учешће у припреми пројекта за међународне и иностране расписе – учешће у налажењу партнерских организација, учешће у преговорима, по потреби усмено превођење на састанцима са мађарског и енглеског језика, припрема дописа и друге пословне кореспонденције са партнерским организацијама на српском, мађарском и енглеском језику; - анализа иностраних и међународних расписа и правне регулативе која уређује исте; - познавање и по потреби примена Фидик међународних уговорних услова. - давање правних савета и мишљења у поступку припреме и писања пријаве пројекта за распис међународних и иностраних фондова; - давање савета и мишљења код припреме					
--	--	--	--	--	--	--

	тендерске документације по прописима страног или међународног финансијера и давање савета комисији код вредовања пристиглих понуда, уколико се средства за финансирање пројеката доделе Наручиоцу. - услуге савета и мишљења при вођењу активности у вези са имплементацијом пројекта која су повезана са потписаним Уговорима о финансирању; - писање извештаја о току и резултату пројекта и писање разних дописа у вези реализације пројекта по посебном захтеву Наручиоца на српском и мађарском језику. Услуге саветовања из области финансијског управљања и контроле обухватају: - имплементација система или пословних процеса у економско-финансијском сектору, - саветодавни послови приликом креирања кварталних и годишњих финансијских обрачуна, - креирање интерног књиговодственог софтера, - саветовање из области пореза, анализа пореских ефеката пословних трансакција и разматрање алтернативних решења, стручна помоћ у области пореског планирања и оптимизирања пореских обавеза, помоћ по изради и контроли пореских пријава; - сачињавање мапе пословних процеса приликом имплементације развојних пројекта; - економско-финансијска обрада података о вођењу развојних пројекта и ревизија финансијски планова и финансијско праћење реализације извршења развојних пројекта; - давање финансијских савета и учешће у израду финансијских планова пројекта за фондове европске уније и других финансијера; - обука запослених у економско-финансијском сектору, - спровођење циљева за економско-финансијски сектор у писаној форми, присуство на састанцима интерне радне групе					
--	--	--	--	--	--	--

	предузећа за финансијско управљање и контроле, или другим састанцима на којима ће се разматрати питања из области финансијског управљања и контроле уз обавезу наручиоца да писменим путем обавести консултанта о датуму и времену одржавања састанка бар пет радних дана пре одржавања истог.					
--	--	--	--	--	--	--

РЕКАПИТИЛАЦИЈА		
1	УКУПНО без ПДВ-а:	
2	Износ ПДВ:	
3	УКУПНО са ПДВ-ом:	

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Упутство како да се попуни Образац структуре понуђене цене

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству: Понуђач из образаца структуре цене уписује јединичну цену услуге без ПДВ-а, јединичну цену услуга са ПДВ, укупну цену без ПДВ.

У делу „Рекапитулација“ понуђач уписује укупну понуђену цену без ПДВ-а, износ ПДВ-а и укупну понуђену цену са ПДВ-ом.