Модел конкурсне документације

**Отворени поступак**

**Јавна набавка**

Услуга израде пројектне документације за ентеријерздравственог објекта

Место и датум: Београд, март 2024.

**УВОД**

У овом моделу конкурсне документације наручилац набавља архитектонске услуге, за које је чланом 132. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019, 92/2023) предвиђено да критеријум за доделу уговора мора бити економски најповољнија понуда која се заснива:

1. на трошковима применом приступа трошковне ефикасности или
2. на односу цене и квалитета.

Више не постоји могућност да за те услуге једини критеријум за доделу уговора буде цена. Управо зато смо у овом моделу конкурсне документације приказали како наручиоци могу да бодују одређене елементе поред цене.

**САДРЖАЈ**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ ......................................................................... 4

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.................................................................................................................................................................... 5

3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА) СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ КРИТЕРИЈУМА...........................................................................................................................................9

4. ПОДАЦИ У ВЕЗИ СА КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ................................................................................................................................................ 19

5. ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ..................................................................................................................................................... 24

6. ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА .................................................................................................................................................. 25

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ................................................................................ 26

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ........................................................................ 27

9. МОДЕЛ УГОВОРА............................................................................................................................. 28

10. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ..................................................................................................................................................... 34

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ**

**Назив**: Услуга израде пројектне документације за ентеријер здравственог објекта, ОРН: 71200000

**Врста предмета набавке**: Услуге

**Врста поступка јавне набавке**: Отворени поступак

**Опис**: Јавна набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци услуга израде пројектне документације за ентеријер здравственог објекта

**Остале напомене:**

*(уписати евентуалне остале напомене од значаја за предмет јавне набавке, примера ради: податке о могућим изменама уговора (члан 30. став 1. у вези с чланом 156. ЗЈН), да ће се спроводити е-лицитација у поступку доделе уговора (чл. 71. – 73. и Прилог 5. ЗЈН), да ли ће се спроводити резервисана јавна набавка у смислу члана 37. ЗЈН, рок за доношење одлуке о додели уговора уколико је дужи од прописаног ЗЈН (члан 146. став 3. ЗЈН), итд.)*

**Напомена:**

❖ *Овај део конкурсне документације може да креира сам Портал, на основу података које је наручилац унео у систем. У том случају овај део садржи само обавезне податке прописане Правилником о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки.*

*❖ Уколико наручилац жели да овај део конкурсне документације садржи и неке друге податке, овај документ наручилац припрема на свом рачунару и исти учитава на Портал на одговарајућем кораку.*

**2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Предмет набавке су услуге израде пројектне документације за ентеријер здравственог објекта, који се налази у ................... (*навести тачну локацију објекта*), спратности П+1 (*навести колико спратова има објекат),* укупне површине 6.000 м2 (*навести квадратуру објекта*).

Пројектна документација мора да задовољи све критеријуме, прописе, стандарде и техничке захтеве који се односе на објекте здравствене установе.

Пројектна документација треба да обезбеди унапређење пружања здравствених услуга, пре свега у квалитативном и превентивном смислу, као и безбедне услове за кориснике здравствених услуга и за рад запослених.

ОРГАНИЗАЦИОНО/ФУНКЦИОНАЛНЕ ЦЕЛИНЕ У ОКВИРУ ОБЈЕКТА

Приземље:

У приземљу су смештене следеће службе, одсеци и одељења:

* Служба здравствене заштите деце;
* Одељење РТГ дијагностике;
* Служба здравствене заштите жена;
* Служба опште медицине;
* Одсек одбране, обезбеђења и заштите и портирница – информације и технички блок;
* Главна *IT* сервер сала.

Први спрат:

На првом спрату су смештене следеће службе, одсеци и одељења:

* Служба лабораторијске дијагностике;
* Одељење за физикалну медицину и рехабилитацију;
* Служба стоматолошке здравствене заштите;
* Одсек за одржавање хигијене;
* Одељење социјалне медицине;
* Служба патронаже;
* Одељење за интерне болести;
* Служба за правно-економске послове и благајна;
* Одељење неуропсихијатрије;
* Одељење дерматовенерологије;
* Одељење офталмологије;
* Одељење за болести уха, грла и носа и
* Служба здравствене заштите радника.

ПРОЈЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЕНТЕРИЈЕР ЗДРАВСТВЕНОГ ОБЈЕКТА ТРЕБА ДА ОБУХВАТИ СЛЕДЕЋЕ:

1. Медицински и немедицински намештај и опрему (пројектовани и серијски намештај – иверица, медијапан, дрво, нерђајући челик, метал фарбан, тапациран, нетапациран, и др. У медицински намештај и опрему спадају нпр. терапијска колица, столице за амбуланте, паравани, ормани, полице, и др.);

Детаљна спецификација намештаја треба да буде урађена у договору са Наручиоцем. У сарадњи са техничким тимом Наручиоца изабрани понуђач је дужан да уради анализу и дефинише квалитет и потребан намештај за функционисање објекта. Спецификацијом намештаја и опреме потребно је између осталог дефинисати следеће:

* + Техничке карактеристике производа,
	+ Димензије производа,
	+ Минимални ниво квалитета производа.
1. Завесе (тракасте и др);
2. Комплете визуелних комуникација (информационе табле са натписом – екстеријерске, самостојеће, зидне, висеће, плочице за врата или зид са натписом, и др);
3. Општу електричну опрему (бела техника, телевизори, мали кућни апарати, и др);
4. Телефоне, интерфоне и другу опрему за комуникацију;
5. Санитарну галантерију (ормарићи са огледалом/лавабоом, носачи посуде за дезинфекциона средства, зидни рукохвати и др);
6. Опрему за одржавање хигијене (корпе за отпатке, контејнери за превоз отпада и медициснког отпада, колица за веш, уређаји за прање/усисавање подова, санитарни комплети за спремачице – колица са прибором и др);
7. Облагање зидова керамиком I класе предвидети у свим медицинским просторима, где је условљено технолошким захтевом наручиоца/инвеститора, као и у свим санитарним просторима. Унутрашње бојење површина зидова и плафона предвидети дисперзивним бојама;
8. Плафоне: за све постојеће дотрајале спуштене плафоне предвидети демонтажу и израду нових спуштених плафона, у зависности од намене простора и према захтеву наручиоца;
9. Унутрашњу столарију и браварију: предвидети замену постојећих врата. За просторе специјалне намене предвидети уградњу адекватних врата у складу са наменом простора (сервер сала и кабинет за радиографију). Врата од алуминијумских профила предвидети пуна или застакљена сигурносним стаклом. Сва врата морају омогућити несметан пролаз особама са посебним потребама, у складу са важећим правилником и прописима;
10. У свим холовима и ходницима предвидети демонтирање постојећих бетонских жардињера. Предвидети на свим степеништима нове ограде и рукохвате од инокса.
* Пројектном документацијом дефинисати опрему и уређаје по врсти, количини, димензијама, квалитету боји, положају и распореду. Предложене боје зидова, подова, намештаја и уређаја морају бити усклађене, примерене намени простора.
* Пројектна документација треба да садржи: технички опис, општи технички опис пројектованих позиција, графичке детаље пројектованих позиција, предрачунску вредност пројектованих позиција (том приликом треба водити рачуна о инвестиционим улагањима и пројекцији експлоатационих трошкова), комплетне техничке податке који су неопходни Наручиоцу да припреми документације за набавку опреме и уређаја, у складу са пројектом ентеријера који је предмет ове јавне набавке.
* Предложенa опрема мора бити израђена од високо квалитетног материјала, без штетних утицаја на здравље људи, савремена, прилагођена условима и потребама здравствене установе и специфичним захтевима одређених просторија, функционална, отпорна на хабање, једноставна за коришћење и одржавање, отпорна на дезинфекциона средства која се користе у болничким условима.
* Изабрани понуђач има обавезу да:

- предложи решење у складу са важећим прописима, правилима струке и потребама Наручиоца, сарађује са техничким тимом Наручиоца и разматра захтеве Наручиоца, доставља писане информације у вези са поступком вршења уговорене услуге, 3Д визуелне моделе, до израде коначне верзије пројекта;

- достави комплетну пројектну документацију у три примерка у штампаној форми, у три примерка у електронском облику на ЦД-у (PDF и excel).

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

* Рок извршења не може бити дужи од 100 календарских дана од дана када је добављач примио писани позив Наручиоца за започињање израде пројектне документације ентеријера.

Рок се може продужити само уколико наступе околности које уговорне стране нису могле предвидети, избећи или отклонити, а које утичу на рок извршења.

ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈЕ

Ради обезбеђивања услова за припрему прихватљивих понуда понуђачима се препоручује да обиђу локацију.

Наручилац ће омогућити обилазак локације уз претходну пријаву, која се подноси дан пре намераваног обиласка локације и која садржи податке о лицу овлашћеном за обилазак локације. Заинтересована лица достављају пријаве на е-маил адресу Наручиоца ...................................... (*навести адресу за слање пријаве*).

ЦЕНА

Уговорена (понуђена) цена је фиксна и укључује све елементе услуге која је предмет ове јавне набавке.

КОМИСИЈА - ТЕХНИЧКИ ТИМ НАРУЧИОЦА

Наручилац ће након закључења уговора, а најкасније у року од 3 радна дана, именовати технички тим за квалитативни и квантитативни пријем, која ће имати задатак да проверава да ли се поштују уговорне обавезе које се односе на квалитет и квантитет уговореног посла, те да разматра и да одлучује по предлозима изабраног понуђача.

О извршењу свих уговорних обавеза из предметне јавне набавке сачиниће се писани записник, и то у два истоветна примерка, који потписују чланови техничког тима Наручиоца и овлашћени представник Понуђача, а који представља основ за достављање фактуре за плаћање.

У случају да током пријема уговорених обавеза технички тим Наручиоца констатује да квалитет извршених услуге не одговара уговореним, дужан је да сачинити Рекламациони записник у којем ће бити наведено у чему извршење уговорних обавеза изабраног понуђача није у складу са уговореним и одредити рок за отклањање недостатака. Рекламациони записник потписују, у два примерка, чланови техничког тима Наручиоца и овлашћени представник Понуђача који преузима примерак истог.

Изабрани понуђач је дужан да поступи по примедбама и да у одређеном року исте отклони о свом трошку и о предузетим радњама обавести технички тим Наручиоца. По отклањању примедби садржаним у Рекламационом записнику приступиће се потписивању Записника о извршењу уговорне обавезе, у два истоветна примерка.

Напомена: *Ова техничка документација је преузета са Портала јавних набавки као пример добре праске. Наручилац дефинише техничку сепцификацију у складу са својим потребама и у свему у складу са одредбама ЗЈН.*

Видети чл. 98-104. ЗЈН

**3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА) СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ КРИТЕРИЈУМА**

**3.1 ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ**

**3.1.1. Правоснажна пресуда за једно или више кривичних дела**

**Правни основ:**

Члан 111. став 1. тач. 1) ЗЈН

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:

(1) кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;

(2) кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу.

**Начин доказивања испуњености критеријума:**

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из члана 111. став 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама.

Непостојање овог основа за искључење доказује се следећим доказима:

Правна лица и предузетници:

1) Потврда надлежног Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односнo пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело пореске утаје; кривично дело преваре; кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности; кривично дело злоупотребе службеног положаја; кривично дело трговине утицајем; кривично дело давања мита; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 2,3, 4, 6, 8 и 9 Кривичног законика) и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу (за облике из члана 390. ст. 1 и 2 Кривичног законика).

2) Потврда надлежног Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односнo пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело злоупотребе службеног положаја, ако вредност прибављене имовинске користи прелази 1.500.000,00 динара; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 1, 5 и 7 Кривичног законика); кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу ако је извршено према малолетном лицу и кривично дело примања мита.

3) Потврда Посебног одељења Вишег суда у Београду за организовани криминал којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривична дела организованог криминала; кривично дело удруживања ради вршења кривичних дела; кривично дело злоупотребе службеног положаја, трговине утицајем, примања мита и давања мита ако је окривљени односно лице којем се даје мито службено или одговорно лице које врши функцију на основу избора, именовања или постављења од стране Народне скупштине, председника Републике, опште седнице Врховног касационог суда, Високог савета судства или Државног већа тужилаца; кривична дела против привреде, ако вредност имовинске користи прелази 200.000.000 динара, односно ако вредност јавне набавке прелази 800.000.000 динара и то за: кривично дело злоупотребе у вези са јавним набавкама, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело прања новца – у случају ако имовина која је предмет прања новца потиче из свих наведених кривичних дела; кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела; кривично дело финансирања тероризма; кривично дело тероризма; кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања. 4) Потврда Посебног одељења виших судова у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву за сузбијање корупције, којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривично дело примање мита у обављању привредне делатности; кривично дело давање мита у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотреба у вези са јавним набавкама; кривично дело преваре у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица и кривично дело прања новца.

Законски заступници и физичка лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник или физичко лице није осуђивао за следећа кривична дела:

1) кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;

2) кривично дело злоупотреба положаја одговорног лица, кривично дело злоупотреба у вези са јавном набавком, кривично дело примање мита у обављању привредне делатности, кривично дело давање мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотреба службеног положаја, кривично дело трговина утицајем, кривично дело примање мита и кривично дело давање мита; кривично дело превара, кривично дело неосновано добијање и коришћење кредита и друге погодности, кривично дело превара у обављању привредне делатности и кривично дело пореска утаја; кривично дело тероризам, кривично дело јавно подстицање на извршење терористичких дела, кривично дело врбовање и обучавање за вршење терористичких дела и кривично дело терористичко удруживање; кривично дело прање новца, кривично дело финансирање тероризма; кривично дело трговина људима и кривично дело заснивање ропског односа и превоз лица у ропском односу.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника или физичког лица.

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Привредни субјект који има седиште у другој држави: Ако привредни субјект има седиште у другој држави као доказ да не постоји основ за искључење наручилац ће прихватити извод из казнене евиденције или другог одговарајућег регистра или, ако то није могуће, одговарајући документ надлежног судског или управног органа у држави седишта привредног субјекта, односно држави чије је лице држављанин. Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

**3.1.2. Порези и доприноси**

**Правни основ:**

Члан 111. став 1. тач. 2) ЗЈН

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

**Начин доказивања испуњености критеријума**:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из члана 111. став 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама.

Непостојање овог основа за искључење доказује се следећим доказима:

1) Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

2) Потврда надлежног пореског органа локалне самоуправе да је понуђач измирио доспеле обавезе јавних прихода или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

Правно лице које се налази у поступку приватизације, уместо доказа из тач. 1) и 2), прилаже потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације.

Ако привредни субјекат има седиште у другој држави као доказ да не постоје основ за искључење из члана 111. став 1. тачка 2) овог закона наручилац ће прихватити потврду надлежног органа у држави седишта привредног субјекта. Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

**3.1.3. Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права**

**Правни основ:**

Члан 111. став 1. тач. 3) ЗЈН

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. Закона о јавним набавкама.

**Начин доказивања испуњености критеријума**:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

**3.1.4. Сукоб интереса**

**Правни основ:**

Члан 111. став 1. тач. 4) ЗЈН

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако постоји сукоб интереса, у смислу Закона о јавним набавкама, који не може да се отклони другим мерама.

**Начин доказивања испуњености критеријума:**

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

**3.1.5. Непримерен утицај на поступак**

**Правни основ:**

Члан 111. став 1. тач. 5) ЗЈН

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

**Начин доказивања испуњености критеријума:**

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

**Напомена:** *Наручилац није у обавези да користи основе за искључење прописане чланом 112. Закона, али ако их користи дужан је да их наведе у документацији и дужан је да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако на било који начин у сваком тренутку поступка јавне набавке утврди да постоје наведени основи за искључење.*

**3.2 КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**

**3.2.1. Технички и стручни капацитет**

**3.2.1.1. Списак пружених услуга**

**Правни основ:**

Члан 117. став 1. ЗЈН

Наручилац може да одреди услове у погледу техничког и стручног капацитета којима се обезбеђује да привредни субјект има потребне кадровске и техничке ресурсе и искуство потребно за извршење уговора о јавној набавци са одговарајућим нивоом квалитета, а нарочито може да захтева да привредни субјект има довољно искуства у погледу раније извршених уговора.

Услови:

Да је привредни субјект у претходне три (3) године пре истека рока за подношење понуда израдио пројектну документацију за ентеријер за најмање три објекта, минималне површине 6.000м2 за сваки објекат посебно. Од тога најмање једна услуга пројектовања треба да је извршена за објекат здравствене установе (површине минимално 6.000м2).

**Начин доказивања испуњености критеријума**:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта. У изјави је неопходно да понуђач наведе следеће:

* назив наручиоца,
* датум закључења уговора и време извршења услуге,
* назив пројекта,
* који објекат је био предмет пројекта,
* површину објекта који је био предмет пројекта.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави следећи доказ о испуњености критеријума за квалитативни избор:

* Потписану потврду наручиоца у којој су обавезно наведени следећи подаци:
* назив наручиоца
* датум закључења уговора и време извршења услуге
* назив и кратак опис пројекта
* који објекат је био предмет пројекта
* површину објекта који је био предмет пројекта
* да ли је изабрани понуђач техничку документацију израдио у уговореном року и у складу са свим захтевима наручиоца
* особа за контакт наручиоца, њен е-маил и контакт телефон.

**3.2.1.2. Образовне и стручне квалификације**

**Правни основ:**

Члан 117. став 1. ЗЈН

Наручилац може да одреди услове у погледу техничког и стручног капацитета којима се обезбеђује да привредни субјект има потребне кадровске и техничке ресурсе и искуство потребно за извршење уговора о јавној набавци са одговарајућим нивоом квалитета, а нарочито може да захтева да привредни субјект има довољно искуства у погледу раније извршених уговора.

Услов:

Да привредни субјект располаже потребним кадровским капацитетом, односно да има у радном односу или ангажовано по другом основу сходно важећем Закону о раду најмање 4 лица са важећом лиценцом 300 (одговорни пројектант архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације), од којих најмање 1 лице мора да има личну референцу да је у задњих 15 година пре истека рока за подношење понуда израдио (сам или у тиму) пројектну документацију за ентеријер здравственог објекта.

**Начин доказивања испуњености критеријума**:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта. У изјави је потребно навести имена и презимена сва 4 радно ангажована лица, за сваког навести коју лиценцу поседује, као и ко од њих има личну референцу да је у задњих 15 година пре истека рока за подношење понуда учествовао у иради пројектне документације за ентеријер здравственог објекта.

Ако понуду подноси група понуђача или уз учешће подизвођача, захтевани кадровски капацитет се може доказивати заједно, с тим да у изјави сваки учесник треба да наведе које конкретно капацитете од захтеваних испуњава и доказује.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Овај критеријум доказује се достављањем:

1. копија уговора о раду и одговарајућих појединачних М образаца, којим се потврђује пријава, промена или одјава за обавезно социјално осигурање - за лица у радном односу код понуђача;
2. копија уговора за рад ван радног односа (уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о делу, уговор о допунском раду и др.) - за лица ангажована путем уговора ван радног односа или другог уговора који је правни основ ангажовања. У овом случају је допуштен и уговор са „одложним условом“, који подразумева да ће се ангажовање и плаћање према тим лицима десити уколико понуђачу буде додељен уговор о предметној јавној набавци;
3. копија личних лиценци за сва лица, које морају бити важеће;
4. за лице које доказује личну референцу доставити потписану потврду наручиоца у којој су обавезно наведени следећи подаци:
* назив наручиоца
* датум закључења уговора и време извршења услуге
* назив и кратак опис пројекта
* који објекат је био предмет пројекта
* име и презиме лица које је као пројектант учествовало у изради документације
* особа за контакт наручиоца, њен е-маил и контакт телефон.

Ако понуду подноси група понуђача или уз учешће подизвођача, захтевани кадровски капацитет се доказује заједно.

**3.2.1.3. Алати, погонска или техничка опрема**

**Правни основ:**

Члан 117. став 1. ЗЈН

Наручилац може да одреди услове у погледу техничког и стручног капацитета којима се обезбеђује да привредни субјект има потребне кадровске и техничке ресурсе и искуство потребно за извршење уговора о јавној набавци са одговарајућим нивоом квалитета, а нарочито може да захтева да привредни субјект има довољно искуства у погледу раније извршених уговора.

Услов:

Привредни субјект мора да има следеће софтвере:

- лиценцирани софтвер оперативног система Windows или сличан - минимум 4 лиценце;

- лиценцирани софтвер за израду графичке документације (AutoCAD, AutoCad light, Brisc или одговарајући) - минимум 4 лиценце;

- лиценцирани софтвер за израду 3D графичке документације (Revit или одговарајући) - минимум 4 лиценце.

**Начин доказивања испуњености критеријума**:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта. У изјави је потребно навести које лиценциране софтвере поседује.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Овај критеријум доказује се достављањем:

* копија важећих лиценци за све тражене софтвере.

Ако понуду подноси група понуђача или уз учешће подизвођача, захтевани технички капацитет се доказује заједно.

**Напомена**: *Наручилац може да одреди и друге критеријумe за избор привредног субјекта који су у логичкој вези са предметом набавке у складу са чл. 114-117. Закона.*

**4. ПОДАЦИ У ВЕЗИ СА КРИТЕРИЈУМИМА ЗА**

 **ДОДЕЛУ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

У поступку јавне набавке Наручилац додељује уговор економски најповољнијој понуди на основу односа понуђене цене и квалитета на основу следећих критеријума:

|  |  |
| --- | --- |
| Критеријум | Број пондера |
| Цена | 70 |
| Критеријум квалитета кадрова | 30 |
| Укупно | 100 |

При израчунавању броја пондера (пондерисању) Наручилац ће узети у обзир само оне понуде које након прегледа и стручне оцене нису одбијене као неприхватљиве.

**ЦЕНА**

Понуда по овом критеријуму може остварити максимално 70 пондера.

Број пондера по овом критеријуму израчунава се по следећој формули:

Ц= (Цн/Цп)\*70

Ц - Остварени број пондера за понуђену цену

Цн - Најнижа понуђена цена у поступку јавне набавке

Цп - Цена понуде која је предмет оцене

**КРИТЕРИЈУМ КВАЛИТЕТА КАДРОВА**

Понуда по овом критеријуму може остварити максимално 30 пондера, на следећи начин:

1. Искуство у изради пројектне документације за ентеријер - мах 18 пондера

Имајући у виду да је у оквиру критеријума за избор привредног субјекта (кадровског капацитета) постављен захтев да један (1) од четири (4) тражена инжењера мора да има искуство у изради пројектне документације за ентеријер здравственог објекта, овде се бодује само искуство 3 остала инжењера, на следећи начин:

|  |  |
| --- | --- |
| Један (1) инжењер има личну референцу да је у задњих 15 година пре истека рока за подношење понуда израдио (сам или у тиму) пројектну документацију за ентеријер здравственог објекта | 6 пондера |
| Два (2) инжењера имају личне референце да су у задњих 15 година пре истека рока за подношење понуда израдили (сами или у тиму) пројектну документацију за ентеријер здравствених објеката | 12 пондера |
| Три (3) инжењера имају личне референце да су у задњих 15 година пре истека рока за подношење понуда израдили (сами или у тиму) пројектну документацију за ентеријер здравствених објеката | 18 пондера |

Уз понуду је потребно доставити следеће доказе за оцењивање овог критеријума:

* CV инжењера, из кога се несумњиво може видети које референце у изради пројектне документације за ентеријер здравствених објеката има то лице;
* Потписане потврде наручилаца пројекта ентеријера у којима су обавезно наведени следећи подаци:
* назив наручиоца
* датум закључења уговора и време извршења услуге
* назив и кратак опис пројекта
* који објекат је био предмет пројекта
* име и презиме лица које је као пројектант учествовало у изради документације
* особа за контакт наручиоца, њен е-маил и контакт телефон.
1. Године радног искуства инжењера - мах 12 пондера

Овде се бодују године радног искуства сва четири (4) инжењера. У обзир се узима само податак колико инжењери имају година радног искуства у струци пројектовања ентеријера.

Уз понуду је потребно доставити следеће доказе за оцењивање овог критеријума:

* CV инжењера, из кога се несумњиво може видети колико година радног искуства у струци пројектовања ентеријера има то лице;
* Потписане потврде наручилаца пројекта ентеријера у којима су обавезно наведени следећи подаци:
* назив наручиоца
* датум закључења уговора и колико је времена трајало извршење услуге
* назив и кратак опис пројекта
* име и презиме лица које је као пројектант учествовало у изради документације
* особа за контакт наручиоца, њен е-маил и контакт телефон.

Бодовање се врши на следећи начин:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | < 5 година | Од 5 до 10 година | >10 година, а≤ 15 година | >15 година |
| Први инжењер | 0 пондера | 1 пондер | 2 пондера | 3 пондера |
| Други инжењер | 0 пондера | 1 пондер | 2 пондера | 3 пондера |
| Трећи инжењер | 0 пондера | 1 пондер | 2 пондера | 3 пондера |
| Четврти инжењер | 0 пондера | 1 пондер | 2 пондера | 3 пондера |
|  |  |  |  | Мах 12 пондера |

Посебна напомена: Докази који не садрже све тражене податке се неће узети у разматрање.

Након оцена понуда по оба критеријума, наручилац ће добијене пондере сабрати, те понуђачу који оствари највећи број пондера доделити уговор о јавној набавци.

**Напомена**: *Сваки наручилац дефинише елементе критеријума које ће бодовати, а који морају одговарати предмету јавне набавке.*

Резервни критеријуми на основу којих ће се доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда које су након примене критеријума једнаке:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истим највећим бројем пондера, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге.

Примена жреба

Уколико ни након примене горе наведеног резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исти укупни највећи број пондера, као и исти рок извршења услуге. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире савити и ставити у провидну кутију одакле ће извлачити по један папир и у складу са редоследом извучених назива понуђача извршиће се рангирање понуда, односно понуђач чији назив буде на првом извученом папиру ће бити прворангирани понуђач. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник са извлачења путем жреба.

Напомена: Наручилац поступак жреба може дефинисати и на другачији начин.

**5. ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Конкурсна документација садржи податке на основу којих понуђачи припремају образац понуде, који садржи следеће податке:

1) општи подаци о понуђачу, односно сваком понуђачу из групе понуђача, као и подизвођачима (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број и порески идентификациони број, контакт и др.);

2) рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 30 дана;

3) предмет јавне набавке;

4) цена и остали критеријуми за доделу уговора, који се могу нумерички исказати;

5) остали захтеви набавке, које наручилац сматра релевантним за закључење уговора и који се могу нумерички исказати;

6) подаци о делу уговора који ће понуђач поверити подизвођачу (по предмету или у количини, вредности или проценту), податке о подизвођачу, као и податак да ће наручилац плаћање вршити непосредно подизвођачу, у случају да подизвођач захтева да му се врши непосредно плаћање доспелих потраживања;

7) изјава о интегритету којом понуђач потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је своју понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и да гарантује тачност података у понуди.

**Напомена**: Образац понуде аутоматски се формира на Порталу на основу података које је наручилац уписао на кораку: Критеријуми за доделу уговора и остали захтеви набавке.

**6. ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**

Образац изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта аутоматски се формира на Порталу на основу података које је наручилац уписао на кораку: Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта.

Портал аутоматски формира део конкурсне документације: Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта и упутство како се доказује испуњеност тих критеријума.

Ако понуду подноси група привредних субјеката у понуди се доставља засебна изјава сваког члана групе привредних субјеката која садржи податке за релевантне капацитете члана групе.

Ако привредни субјект намерава да део уговора повери подизвођачу или да користи капацитете других субјеката, дужан је да за подизвођача, односно субјекта чије капацитете користи достави засебну изјаву која садржи податке за релевантне капацитете подизвођача, односно другог субјекта које намерава да користи.

У изјави о испуњености критеријума привредни субјекти наводе издаваоце доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и изјављују да ће на захтев и без одлагања, моћи наручиоцу да достави те доказе.

У изјави о испуњености критеријума привредни субјект може да наведе податке о интернет адреси базе података, све потребне идентификационе податке и изјаву о пристанку, путем којих могу да се прибаве докази, односно изврши увид у доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

**7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

Понуђач је дужан да попуни све ставке из

обрасца структуре понуђене цене

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Опис посла** | **Укупно понуђена цена за израду пројектне документације,****у динарима** **без ПДВ-а** | **Укупно понуђена цена за израду пројектне документације,****у динарима** **са ПДВ-ом** |
| **1.** | **2.** | **3.** |
| Услуга израде пројектне документације за ентеријер здравственог објекта |  |  |

Упутство за попуњавање обрасца понуде:

У колону 2. уписати понуђену укупну цену (без ПДВ-а)

У колону 3. уписати понуђену укупну цену (са ПДВ-ом)

**8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 138. Закона, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [навести назив], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У ДИНАРИМА |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ |  |

**Напомена**:

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може да тражи 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање овог обрасца није обавезно.

**9. МОДЕЛ УГОВОРА**

НАРУЧИЛАЦ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_

са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_,

ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(у даљем тексту: Наручилац)

И

ПОНУЂАЧ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­

са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Назив банке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-маил адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кога заступа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Пружалац услуге),

Закључују

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

УСЛУГЕ ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЕНТЕРИЈЕР

ЗДРАВСТВЕНОГ ОБЈЕКТА

ЈН БР. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уговорне стране сагласно констатују да је:

- Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке услуге израде пројектне документације за ентеријер здравственог објекта, ЈН бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- Пружалац услуге достaвио Понуду, број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у свему у складу са Конкурсном документацијом;

- Наручилац доделио уговор Пружаоцу услуге, на основу Одлуке о додели уговора, број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у свему у складу са Законом о јавним набавкама (’’Службени гласник РС’’, бр. 91/2019, 92/2023).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка Услуга израде пројектне документације за ентеријер здравственог објекта, у свему према Техничкој спецификацији садржаној у Конкурсној документацији (у даљем тексту уговора: Техничка спецификација) и усвојеној Понуди Пружаоца услуге (у даљем тексту уговора: Понуда Пружаоца услуге), које чине саставни део овог уговора.

*Напомена: Члан 2. мења се или брише, у зависности од изабране понуде*

Члан 2.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођаче, одговоран је Наручиоцу за њихово извршење, као да га је сам извршио.

Уколико Пружалац услуге наступа као овлашћени представник Групе понуђача, чланови групе су неограничено солидарно одговорни Наручиоцу, за извршење уговорених послова.

У складу са Понудом, Пружалац услуге ће реализацију Уговора делимично поверити:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште сваког ангажованог подизвођача, односно члана групе понуђача уколико је Пружалац услуге у Понуди наступио са подизвођачем/има, односно као група понуђача), и то за послове-делове понуде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У случају поверавања плаћања извршења дела уговора подизвођачу плаћање се врши на следећи начин: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

У случају поверавања плаћања извршења дела уговора учеснику у заједничкој понуди плаћање се врши на следећи начин: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ЦЕНА

Члан 3.

Укупна вредност услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

У укупну цену су урачунити сви трошкови које има Пружалац услуге приликом реализације уговора.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да уговорену цену, са урачунатим ПДВ-ом плати Пружаоцу услуге након извршене целокупне услуге, уплатом на текући рачун Пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у року до 45 дана од дана пријема фактуре.

Пружалац услуге је дужан да изда фактуру у складу са одредбама Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС“, бр. 94/2017 и 52/2021).

Креирана и регистрована фактура доставља се преко Система е-фактура (СЕФ-а) у електронској форми на е-адресу Наручиоца.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години, сходно члану 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављању сагласности за закључивање одређених уговора који због природе расхода захтевају плаћање у више година („Сл.гласник РС“ бр. 21/14 и 18/2019).

Уколико је извршење дела уговора поверено подизвођачу, а није предвиђено непосредно плаћање подизвођачу у складу са чланом 131. став 5. ЗЈН, Пружалац услуге је дужан да достави доказ и изјаву подизвођача да је извршио плаћање подизвођачу његових потраживања у року од 60 дана од извршења плаћања од стране Наручиоца Пружаоцу услуге.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА И РОКОВИ

Члан 5.

Пружалац услуге је обавезан да изради пројектну документацију за ентеријер здравственог објекта у року од \_\_\_\_\_\_\_\_ календарских дана (не може бити дуже од 100 дана) од дана када је добављач примио писани позив Наручиоца за започињање израде пројектне документације ентеријера.

Члан 6.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорених страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови) и слично.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Уколико постоје могућности, Наручилац и Пружалац услуге ће одредити нови рок, о чему ће сачинити Анекс уговора у складу са Законом о јавним набавкама.

Ако се стање спречености настави за више од 5 дана, уговорне стране ће заједнички одлучити о судбини уговора, укључујући и могућност његовог раскида.

Члан 7.

Након предаје, Наручилац је у обавези да прегледа документацију.

Уколико Наручилац има примедбе, дужан је да писмено обавести Пружаоца услуге о истим, који је у обавези да примедбе исправи и Наручиоцу достави кориговану документацију.

Члан 8.

Пружалац услуге се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у уговореном року, у складу са понудом, нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту посла, сопственом опремом и радном снагом.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Уговора преда Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења:

- Бланко соло меницу за добро извршење посла, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану;

- Mенично овлашћење да се меницa у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности Пружаоца услуге може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од испуњења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Пружаоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

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

Наручилац може да наплати меницу за добро извршење посла у случају да Пружалац услуге не извршава уговорне обавезе под уговореним условима, на уговорени начин и у уговореним роковима.

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 10.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране и предајом средства финансијског обезбеђења од стране Пружаоца услуге.

Уговор траје све до коначног извршења предметних услуга.

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 писаним путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана, од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 11.

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.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису регулисани овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93, "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 18/2020).

Уговарачи су сагласни да све евентуалне спорове који настану из овог уговора реше мирним путем, а уколико до споразума не дође, сагласни су да је надлежан Привредни суд према седишту Наручиоца.

Члан 13.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 3 (три) примерка задржава Наручилац, а један примерак Пружалац услуге.

 ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ НАРУЧИЛАЦ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Напомена: *Уговор о јавној набавци може да се закључи у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис.*

*Модел уговора представља основ за одређивање клаузула уговора који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном Понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из позива за подношење понуде и Конкурсне документације. Овај модел уговора је саставни део конкурсне документације, понуђач га не доставља у својој понуди, али је дужан да приликом попуњавања електронске понуде на Порталу јавних набавки потврди да је упознат са садржином и да прихвата предметни модел уговора.*

**10. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**Подаци о наручиоцу**

|  |  |
| --- | --- |
| Наручилац: | (Портал повлачи наведене податке) |
| Порески идентификациони број (ПИБ): | (Портал повлачи наведене податке) |
| Адреса: | (Портал повлачи наведене податке) |
| Интернет страница: | (Портал повлачи наведене податке) |

**Основни подаци о поступку**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив поступка: | Услуга израде пројектне документације за ентеријер здравственог објекта |
| Референтни број: | (Портал повлачи наведене податке) |
| Врста поступка: | Отворени поступак |
| Врста предмета набавке: | Услуге |
| Опис: | (Портал повлачи наведене податке) |
| Рок за подношење: | (Портал повлачи наведене податке) |

**Карактеристике поступка јавне набавке** (инструменти и технике) (уколико је примењиво)

**Опис предмета / партија**

Услуга израде пројектне документације за ентеријер здравственог објекта

**Опис набавке:**

(Портал повлачи наведене податке)

Наручилац је дефинисао критеријуме за доделу уговора на основу:

(Портал повлачи наведене податке)

Начин рангирања прихватљивих понуда:

(Портал повлачи наведене податке)

**Електронска комуникација и размена података на Порталу јавних набавки**

У поступку се захтева електронска комуникација.

Понуда се подноси путем Портала јавних набавки на начин описан у овом упутству.

Корисник заинтересован за поступак јавне набавке комуницира са наручиоцем искључиво путем Портала јавних набавки.

Корисник Портала јавних набавки може да се заинтересује за објављен поступак јавне набавке тако што је преузео конкурсну документацију или означио своју заинтересованост.

Документацији у овом поступку јавне набавке на Порталу јавних набавки приступа се на страници поступка:

https://jnportal.ujn.gov.rs/

Радње у поступку јавне набавке које можете спроводити на тој страници поступка:

* слање захтева за додатним информацијама или појашњењем у вези са документацијом о набавци као и указивање наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у документацији о набавци

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1246/Zahtev-za-dodatnim-informacijama-ili-poja%C5%A1njenjima-u-vezi-sa-dokumentacijom-o-nabavci)

* формирање групе понуђача

види опште упутство за кориснике Портала

* припрема и подношење понуде

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1271/Priprema-i-podno%C5%A1enje-ponuda-i-prijava-putem-Portala)

* попуњавање е-Изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1280/e-Izjava-o-ispunjenosti-kriterijuma-za-kvalitativni-izbor-privrednog-subjekta)

* додела права на поступак (лицу у привредном субјекту)

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1284/Dodela-prava-na-postupak-%E2%80%93-ponu%C4%91a%C4%8Di)

* слање захтева за заштиту права

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1352/e-Zahtev-za-za%C5%A1titu-prava)

* додела овлашћења пуномоћнику за заступање у поступку заштите права

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1349/Punomo%C4%87nik-u-postupku-za%C5%A1tite-prava)

Привредни субјект може путем Портала јавних набавки да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније 8 (податак наводи наручилац) дана пре истека рока за подношење.

**Сандуче електронске поште у поступку**

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1220/Sandu%C4%8De)

Корисник заинтересован за поступак током трајања поступка јавне набавке путем сандучета електронске поштена Порталу добија следеће информације:

* Измене конкурсне документације
* Додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци
* Измене електронског каталога
* Одлука о додели / обустави
* Објављени огласи о јавној набавци

Корисник односно привредни субјект који учествује у поступку кроз сандуче путем Портала прима:

* Потврда о успешно поднетој понуди
* Потврда о успешно поднетој измени / допуни понуде
* Потврда о опозиву понуде
* Позив за подношење понуда
* Позив за учешће у е-лицитацији
* Записник о отварању понуда

Корисник прима копије порука и на адресу е-поште са којом се регистровао на Порталу.

**Припремање и подношење понуде**

Привредни субјект сачињава понуду на Порталу јавних набавки према структури и садржини коју је дефинисао Наручилац приликом припреме поступка јавне набавке на Порталу.

Привредни субјект који подноси понуду мора да буде регистрован на Порталу са најмање једним, а пожељно више корисника (односно корисничких налога).

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1291/Upravljanje-podacima-o-organizaciji-i-korisni%C4%8Dkim-nalozima-%E2%80%93-ponu%C4%91a%C4%8Di)

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.

Понуђач може да поднесе само једну понуду осим у случају када је дозвољено или се захтева подношење понуде са варијантама.

Детаљно упутство о припреми понуде путем Портала:

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1276/Priprema-i-podno%C5%A1enje-ponude-u-otvorenom-postupku)

**Рок за подношење понуда**: (Портал повлачи наведене податке)

**Понуде могу бити поднете:** Српски (податак наводи наручилац)

У обрасцу понуде понуђач мора изјавом о интегритету да потврди под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је своју понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и да гарантује тачност података у понуди.

**Припремање и подношење заједничке понуде**

На страници поступка јавне набавке на Порталу привредни субјект може да креира групу привредних субјеката (понуђача) ради подношења заједничке понуде.

Члан групе привредних субјеката који подноси понуду мора бити овлашћен за подношење заједничке понуде у име групе. Овлашћење за подношење понуде у име групе привредних субјеката, чланови групе дају путем Портала јавних набавки. Сви чланови групе треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки.

Више о формирању групе привредних субјеката:

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1272/Formiranje-grupe-ponu%C4%91a%C4%8Da-i-podno%C5%A1enje-ponude-u-ime-grupe-ponu%C4%91a%C4%8Da)

Понуду припрема и подноси члан групе овлашћен за подношење заједничке понуде у име групе привредних субјеката.

У случају заједничке понуде подаци о члановима групе део су обрасца понуде.

Код попуњавања обрасца понуде групе понуђача на Порталу јавних набавки треба да се наведе вредност или проценат вредности набавке те предмет или количину предмета набавке коју ће извршавати сваки члан групе према споразуму.

Сви чланови групе привредних субјеката треба да попуне Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

**Припрема понуде са подизвођачем**

Уколико понуда укључује подизвођаче, они треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки, али не треба да дају сагласност привредном субјекту за подношење понуде путем Портала.

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је за сваког појединог подизвођача наведе:

1. податке о подизвођачу (назив подизвођача, адреса, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт).
2. податке о делу уговора који ће се поверити подизвођачу (по предмету или у количини, вредности или проценту).
3. податак да ли подизвођач захтева да му наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део уговора који је он извршио.

Привредни субјект је дужан да за сваког подизвођача у понуди достави Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

**Припрема докумената у оквиру понуде**

Привредни субјект учитава документе понуде према дефинисаној структури. Подржани формати и величина докумената прописани су Упутством за коришћење Портала јавних набавки. У случају да поједини документ превазилази величину омогућену на Порталу јавних набавки, препоручено је коришћење компресије докумената или дељење документа у мање делове и учитавање мањих и/или компресованих докумената на Портал јавних набавки.

Документе које учитава у оквиру понуде привредни субјект не сме да криптује. Портал јавних набавки криптује понуде и њихове делове и чува тајност садржине понуда као и информацију о идентитету привредног субјекта до датума и времена отварања понуда.

Привредни субјект може да припрема, учитава на Портал (Страница поступка Понуде или Пријаве Припрема документације) документе које намерава да прилаже у оквиру понуде.

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1276/Priprema-i-podno%C5%A1enje-ponude-u-otvorenom-postupku?anchor=7.-u%C4%8Ditajte-dokumente-koje-prila%C5%BEete-uz-ponudu)

**Наручилац захтева да понуђач у својој понуди приложи следеће документе:**

* Образац понуде;
* Образац структуре понуђене цене;
* Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта;
* Доказе за критеријум за доделу уговора - квалитет кадрова, уколико их понуђач поседује, и то:
* CV инжењера, из кога се несумњиво може видети које референце у изради пројектне документације за ентеријер здравствених објеката има то лице, као и колико година радног искуства у струци пројектовања ентеријера има то лице;
* Потписане потврде наручилаца пројекта ентеријера у којима су обавезно наведени следећи подаци:
* назив наручиоца
* датум закључења уговора и време извршења услуге
* назив и кратак опис пројекта
* који објекат је био предмет пројекта
* име и презиме лица које је као пројектант учествовало у изради документације
* особа за контакт наручиоца, њен е-маил и контакт телефон.
* Средство обезбеђења за озбиљност понуде: бланко сопствена меница, потписана оригиналним потписом (не факсимилом), која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење–писмо са клаузулама „без протеста“ (попуњено и потписано од стране овлашћеног лица и са назначеним износом од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а), потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке наведене у меничном овлашћењу – писму) и копију овереног ОП обрасца;

Средство обезбеђења за озбиљност понуде привредни субјект доставља у складу са чланом 45. став 4. Закона, у року за достављање понуда.

Уз сваки тражени документ привредни субјект може да учита више докумената, ако се документ састоји од више делова.

Приликом учитавања докумената на Портал јавних набавки привредни субјект на Порталу означава да ли је поједини документ понуде поверљив (у складу са чланом 38. Закона о јавним набавкама), наводи правни основ на основу којег су документи означени поверљивим и образлаже разлог(е) поверљивости. У случају да одређени документ има само поједине делове поверљиве, пре учитавања тог документа на Портал, потребно је да привредни субјект издвоји поверљиве делове у засебни документ, означи га поверљивим, и тако га учита на Портал јавних набавки. Делове који нису поверљиви, потребно је раздвојити у засебни документ или документе и тако их учитати на Портал јавних набавки. Ниједан део електронске понуде се не потписује, није потребан печат нити је потребно скенирање докумената.

**Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта**

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта попуњава се електронски на Порталу.

Део конкурсне документације **Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта** са упутством формиран је путем Портала и приложен конкурсној документацији.

**Начин попуњавања е-Изјаве путем Портала**:

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1280/e-Izjava-o-ispunjenosti-kriterijuma-za-kvalitativni-izbor-privrednog-subjekta)

Попуњавање Изјаве путем Портала, према дефинисаним критеријумима спроводи се на страници поступка под

Пријаве / Понуде Нова Изјава или Изјаве у припреми за ажурирање изјаве.

Чланови групе, подизвођачи или други субјекти чије капацитете привредни субјект користи попуњавају сваки своју е-Изјаву, а привредни субјект може да преузме попуњену е-Изјаву путем Портала и да ју приложи уз понуду.

**Делови понуде које није могуће доставити електронским путем**

У случају да делове понуде није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки (видети члан 45. став 3. Закона о јавним набавкама), привредни субјект је дужан да наведе у понуди тачан део или делове понуде које подноси средствима која нису електронска.

Делове понуде које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси Наручиоцу до истека рока за подношење понуда путем поште, курирске службе или непосредно, у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања може са сигурношћу да утврди да се први пут отвара.

Делове понуде које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси на адресу:

(Портал повлачи наведене податке)

Са назнаком:

Део понуде за јавну набавку: Услуга израде пројектне документације за ентеријер здравственог објекта

НЕ ОТВАРАТИ

Приликом припреме понуде на Порталу, привредни субјект наводи делове понуде које ће доставити неелектронским начинима (путем поште, курирске службе или непосредно).

На полеђини коверте или на кутији треба навести назив и адресу привредног субјекта. У случају да делове понуде подноси група привредних субјеката, на коверти је потребно назначити да се ради о групи привредних субјеката и навести називе и адресу свих чланова групе.

Делови понуде сматрају се благовременим уколико су примљени од стране наручиоца до (Портал повлачи наведене податке).

Наручилац ће привредном субјекту предати потврду пријема. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и време пријема.

Делове понуде које Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно који је примљен по истеку дана и сата до којег се понуде могу подносити, сматраће се неблаговременим. Неблаговремени део или делове понуде Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворене Понуђачу, са назнаком да су поднети неблаговремено.

**Попуњавање обрасца понуде**

Цена се исказује у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Примена жреба

Уколико ни након примене резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исти укупни највећи број пондера, као и исти рок извршења услуге. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире савити и ставити у провидну кутију одакле ће извлачити по један папир и у складу са редоследом извучених назива понуђача извршиће се рангирање понуда, односно понуђач чији назив буде на првом извученом папиру ће бити прворангирани понуђач. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник са извлачења путем жреба.

**Напомена**: *Наручилац поступак жреба може дефинисати и на другачији начин*

**Начин и рок плаћања:**

Наручилац се обавезује да уговорену цену, са урачунатим ПДВ-ом плати Пружаоцу услуге након извршене целокупне услуге, уплатом на текући рачун Пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у року до 45 дана од дана пријема фактуре.

Продавац је дужан да изда фактуру у складу са одредбама Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС“, бр. 94/2017 и 52/2021).

Креирана и регистрована фактура доставља се преко Система е-фактура (СЕФ-а) у електронској форми на е-адресу Наручиоца.

Понуда мора бити важећа 30 дана од дана отварања понуда.

Након уноса свих података привредни субјект генерише образац понуде и може да прегледа податке понуде пре него поднесе понуду.

**Начин измене и допуне понуде**

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1273/Ponuda-izmena-dopuna-ili-odustanak)

**Начин опозива понуде**

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1273/Ponuda-izmena-dopuna-ili-odustanak)

Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

**СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ:**

Понуђач се обавезује да у понуди достави бланко сопствену меницу као средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и потписано менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од 3% од укупне вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде - меница, менично овлашћење, картон депонованих потписа и ОП образац се достављају Наручиоцу на начин описан у овом одељку, односно подносе се Наручиоцу до истека рока за подношење понуда путем поште, курирске службе или непосредно, у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања може са сигурношћу да утврди да се први пут отвара.

Рок важења средства финансијског обезбеђења je минимум 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења.

Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи средство обезбеђења за озбиљност понуде све док не буде замењено средством обезбеђења за испуњење уговорених обавеза.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико понуђач одустане од своје понуде у року важења понуде, не достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта у складу са чланом 119. Закона, неосновано одбије да закључи уговор или не достави обезбеђење за испуњење уговорних обавеза.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА:**

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Уговора преда Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења:

- Бланко соло меницу за добро извршење посла, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану;

- Mенично овлашћење да се меницa у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности Пружаоца услуге може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од испуњења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Пружаоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

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

Наручилац може да наплати меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава уговорне обавезе под уговореним условима, на уговорени начин и у уговореним роковима.

**Отварање понуда**

Подаци везани уз отварање понуда како је наведено у позиву

Датум: (Портал повлачи наведене податке)

Место: (Портал повлачи наведене податке)

Подаци о овлашћеним лицима и поступку отварања:

Наручилац није искључио јавност из поступка отварања понуда. На страници поступка Понуде Отварање понуда понуђач може пратити одбројавање до отварања понуда. Након што Портал отвори понуде формира се записник о отварању понуда који је могуће преузети на страници поступка а истовремено се шаље понуђачима.

**Појашњења понуде, облик и начин достављања доказа**

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

Ако су подаци или документација, коју је привредни субјект доставио непотпуни или нејасни, наручилац може, поштујући начела једнакости и транспарентности, у примереном року који није краћи од пет дана, да путем Портала јавних набавки захтева од привредног субјекта, да достави неопходне информације или додатну документацију.

[види опште упутство за кориснике Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1308/Komunikacija-naru%C4%8Dioca-i-ponu%C4%91a%C4%8Da-nakon-otvaranja-ponuda)

**Заштита права**

Захтев за заштиту права може да поднесе привредни субјект, односно понуђач који је имао или има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који указује да је због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН оштећен или би могла да настане штета услед доделе уговора, противно одредбама ЗЈН (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Подношење захтева за заштиту права електронским путем

[види опште упутство за кориснике](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1344/Za%C5%A1tita-prava-na-Portalu) [Портала](https://gizsr.visualstudio.com/Uputstva/_wiki/wikis/Uputstva/1344/Za%C5%A1tita-prava-na-Portalu)

Кораци:

* Упишите референтни број захтева
* Подаци о подносиоцу захтева, наручиоца и поступку за који се подноси захтев аутоматски се повлаче из система
* Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника може овластити пуномоћника путем Портала јавних набавки
* Уколико се захтев подноси у име групе понуђача подносилац захтева треба да учита овлашћење осталих чланова групе или споразум из којег се види да има право да поднесе захтев у име групе
* Дефинишите да ли се захтев за заштиту права односи на предмет набавке у целини или на поједину партију предмета набавке (означите партије)
* Документи које је потребно учитати са вашег рачунара:
	+ Документ захтева за заштиту права (уз захтев можете такође учитати додатну документацију)
	+ Доказ о уплати таксе

Прецизне информације о року(овима) за заштиту права

Захтев за заштиту права може да се поднесе у току целог поступка јавне набавке, осим ако ЗЈН није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са ЗЈН. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржином јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца предузете након истека рока за подношење понуда подноси се у року од десет дана од дана објављивања одлуке наручиоца на Порталу јавних набавки, односно од дана пријема одлуке у случајевима када објављивање на Порталу јавних набавки није предвиђено ЗЈН. Након истека рока за подношење захтева за заштиту права, подносилац захтева не може да допуњава захтев изношењем разлога у вези са радњама које су предмет оспоравања у поднетом захтеву или оспоравањем других радњи наручиоца са којима је био или могао да буде упознат пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а које није истакао у поднетом захтеву.

Захтевом за заштиту права не могу да се оспоравају радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли да буду познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву не могу да се оспоравају радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао да зна приликом подношења претходног захтева. Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано у складу са чланом 97. ЗЈН. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки најкасније наредног дана од дана пријема захтеваза заштиту права. Подношење захтева за заштиту права задржава наставак поступка јавне набавке од стране наручиоца до окончања поступка заштите права. Захтев за заштиту права мора да садржи податке из члана 217. ЗЈН.

Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз захтев за заштиту права доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права. Подносилац захтева који има боравиште или пребивалиште, односно седиште у иностранству дужан је да у захтеву за заштиту права именује пуномоћника за примање писмена у Републици Србији, уз навођење свих података потребних за комуникацију са означеним лицем.

Приликом подношења захтева за заштиту права наручиоцу подносилац захтева је дужан да достави доказ о уплати таксе.

Доказ је сваки документ из кога се може да се утврди да је трансакција извршена на одговарајући износ из члана 225. ЗЈН и да се односи на предметни захтев за заштиту права.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављен је на сајту Републичке комисије.

Такса износи 120.000 динара.