



Датум: 29.08.2019. године
Број: 2019-6-87/4

НАРУЧИЛАЦ

ЈКП «Паркинг Сервис» Нови Сад
Филипа Вишњића број 47
ПИБ 103635323
Матични број 08831149

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности
ради закључења Уговора за јавну набавку услуга **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**

„УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА“



На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/2013, 104/2013 и 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број 2019-6-87/1 од дана 13. августа 2019. године, и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 2019-6-87/2 од дана 13. августа 2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
II КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	3
III СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	4
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	8
V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	11
VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА.....	22
VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	23
VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	24
IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.....	29
X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	31
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	32
XII МОДЕЛ УГОВОРА.....	33
XIII ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА.....	38
XIV ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА 1 - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА (Референтна листа понуђача).....	39
XIVa ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....	40
XV ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА 2 - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА (Референтна листа понуђача).....	41
XVa ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....	42
XVI ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА (Референтна листа одговорног пројектанта).....	43
XVIa ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....	44
XVII ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОМ ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ.....	45



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Услуге - **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА**, Шифра: **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**, у свему према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке:

71520000 - Услуге грађевинских надзора.

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.



II КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Најповољнији понуђач ће бити изабран применом **критеријума најнижа понуђена цена**.

У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће позвати ове понуђаче и понуду којој ће доделити уговор изабрати жребом.

Наручилац ће писаним путем обавестити све Понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће се извршити јавно, у присуству Понуђача, и то тако што ће називе Понуђача који имају исте најниже понуђене цене и исте рокове израде техничке документације, исписати на одвојеним папирима који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће председник Комисије за јавну набавку извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен Уговор.

III СПЕЦИФИКАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА

Планирају се радови на реконструкцији паркиралишта у Фрушкогорској улици (код окретнице код купалишта „Шtrand“). Радови ће се изводити фазно и то:

Фаза 1 – реконструкција постојећег асфалтног коловоза унутар паркиралишта и уградња ивичњака и

Фаза 2 – реконструкција површине за паркирање возила, уградња растер плоча, засипање хумусом и уградња ивичњака.

Радови се у свему изводе у складу са одобреном техничком документацијом.

Обилазак локације и увид у техничку документацију **ЈЕ ОБАВЕЗАН** и вршиће се по претходно поднетом захтеву за обилазак локације и увид у техничку документацију.

1. Обавезе надзорног органа који ће вршити стручни надзор:

- Извршилац стручног надзора врши контролу испуњења уговорних обавеза Извођача радова, а обухвата нарочито: контролу да ли се грађење врши према грађевинској дозволи односно одобрења за извођења радова, према пројектној документацији, да ли се поштује усвојена динамика извођења радова и усвојени рокови, контролу и проверу квалитета извођења радова, да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују и контролу утрошка средстава.

У оквиру садржаја рада дефинисаног претходним ставом, Надзорни орган је дужан нарочито да контролише рад Извођача на изградњи објекта у смислу спровођења техничке концепције из техничке документације, да контролише квалитет уграђених материјала и радова, да снима и врши обрачун изведених радова заједно са Извођачем радова, да оцењује стручност и способност радне снаге и квалитет механизације ангазоване на извршењу радова, као и да обавља све остале послове који су у надлежности стручног надзора.

Надзорни орган нема право да ослободи Извођача радова било које његове дужности или обавезе из Уговора о грађењу уколико за то не добије писмено одобрење представника Наручиоца.

Поред датих овлашћења која има, Надзорни орган може у случају потребе, а у сврху заштите живота, материјала и радова, издати налог Извођачу радова да изведе потребне радове и предузме мере које су по његовој оцени неопходне за отклањање и спречавање опасности уз претходну сагласност представника Наручиоца. Надзорни орган ће обезбедити у оквиру својих надлежности да Извођач радова изврши његов налог.

Тако настале трошкове, представник Наручиоца ће признати Извођачу радова ако је претходно прибавио сагласност Надзорног органа, који врши стручни надзор. Износ трошкова заједнички утврђују представник Наручиоца, Надзорни орган и Извођач радова. Уколико је до опасности и последица дошло кривицом Извођача радова, сам сноси све трошкове.

Надзорни орган својим потписом на документацији која се води и контролише на градилишту, оверава да су радови изведени у складу са техничком документацијом, стандардима, техничким прописима и Уговором о грађењу.

Надзорни орган је дужан да благовремено и детаљно проучи техничку документацију на основу које се изводе радови и од представника Наручиоца правовремено затражи објашњење о недовољно јасним појединостима. Такође је дужан да правовремено затражи комплетирање техничке документације у случају да је непотпуна. Надзорни орган је дужан да проучи Уговор о извођењу радова који су закључили Наручилац и Извођач радова на градњи објекта и да се стара о његовом извршењу.

Представник Наручиоца има право да, по потреби и уз одобрење техничке контроле, мења техничку документацију на основу које се изводе радови у циљу осигурања исправности техничких решења и смањења трошкова грађења.

Под дужностима Надзорног органа који ће вршити стручни надзор подразумева се и извршење следећих послова:

- да обавља стручни надзор у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС и 50/13-УС) и Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора («Службени гласник РС» бр. 7/10) и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област;
- свакодневно врши контролу извођења радова од припремних радова до завршетка градње и обухвата све фазе грађења;
- врши контролу и проверу да ли Извођач радова уграђује опрему и материјал предвиђен техничком документацијом, техничким стандардима и уговорном документацијом;
- да проверава квалитет уграђеног материјала, и да ли су исти снабдевени потребним атестима, сертификатима и другом документацијом којом се доказује квалитет;
- уколико при изградњи настане потреба да Извођач радова изврши вишкове, непредвиђене или накнадне радове по захтеву Наручиоца, Надзорни орган је у обавези да испита неопходност тих радова као и да провери количине и прегледа анализу цена за накнадне и непредвиђене радове и достави свој предлог ради коначног усвајања од стране представника Наручиоца. Извршилац ће их признати Извођачу радова ако је претходно прибавио сагласност представника Наручиоца;
- контролише и оверава грађевински дневник и грађевинску књигу;

- без одлагања прегледа радове који се касније не могу контролисати у погледу количина и квалитета, а податке о одобреним предметним радовима уноси у грађевински дневник и грађевинску књигу;
- прегледа и даје своје мишљење на динамички план извођења радова, ради његовог усвајања од стране Наручиоца.
- одговара Извођачу радова по његовим поднетим захтевима, а уз сагласност представника Наручиоца уколико захтеви Извођача радова имају утицаја на уговорену цену или рок;
- контролише и оверава ситуације Извођача радова и доставља их представнику Наручиоца на одобрење;
- присуствује раду Комисије за технички преглед изведених радова;
- након завршетка извођења свих радова, учествује у раду комисије за примопредају и коначан обрачун радова;
- врши стручни надзор над радовима и отклањању недостатака који су констатовани у записнику Комисије за технички преглед радова;
- сарађује у раду са представницима органа власти и другим овлашћеним лицима, која су надлежна за послове у вези са предметном изградњом;
- по завршетку извођења радова обавеза је Извршиоца да изврши предају документације о извршеним контролним испитивањима и другу документацију представнику Наручиоца;
- према указаној потреби, а на основу сагласности представника Наручиоца вршилац стручног надзора је овлашћен да обустави радове када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, односно када би наставак радова озбиљно угрозио стабилност или функционалност објекта, изазвао опасност по суседне објекте, раднике и пролазнике;
- да обавља проверу примене прописа, стандарда и техничких прописа;
- да врши контролу примене мера заштите животне средине и контролу примене мера заштите на раду и безбедности саобраћаја.

2. Представник Наручиоца

Наручилац именује представника Наручиоца (Инвеститора) и даје му сва права да делују у име Наручиоца.

Надзорни орган се обавезује да представнику Наручиоца обезбеди учешће у комплетној кореспонденцији коју Надзорни орган води са било којом страном укљученом у процес изградње без временског одлагања као и да га благовремено обавести о свим планираним активностима и обезбеди му присуство свим састанцима.

3. Технички преглед и примопредаја објекта

После завршетка радова, обавља се технички преглед изведеног објекта. Технички преглед обавља комисија коју ангажује Наручилац.

Представници Надзорног органа који су вршили и стручни надзор над изградњом објекта дужни су да присуствују техничком прегледу, прегледају документацију која ће се дати на увид комисији за технички преглед и пруже потребну помоћ.

4. Општи подаци о радовима и технички опис

РБ	Локација	Врста радова	Пројектована вредност радова (дин)	Група послова и опис
1.	Фрушкогорска улица (код окретнице код купалишта „Шtrand“), Нови Сад – Фаза 1	Реконструкција паркиралишта за путничке аутомобиле	~10.000.000,00	Грађевински радови – реконструкција коловоза од асфалта, по потреби стругање постојећег коловоза, опсецање ивице коловоза, припрема и израда нових асфалтних слојева и уградња ивичњака. Површина на којој се изводе радови је око 2.500 m ²
2.	Фрушкогорска улица (код окретнице код купалишта „Шtrand“), Нови Сад – Фаза 2	Реконструкција паркиралишта за путничке аутомобиле	~14.000.000,0	Грађевински радови – реконструкција површине за паркирање возила, израда носећих слојева, уградња бетонских растер плоча и насипање хумусом. Површина на којој се изводе радови је око 2.500 m ²

Наручилац задржава право да не утроши целокупан износ уговорене вредности уколико не буде имао потребе за тим.

ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈЕ И УВИД У ТЕХНИЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Ради обезбеђивања услова за припрему прихватљивих понуда, понуђач је у обавези да **изврши обилазак локације и увид у техничку документацију** како би стекао увид у све потребне податке и информације неопходне за припрему понуде, уз претходну пријаву, што потврђује достављањем Потврде о обиласку локације и извршеном увиду у техничку документацију, која је део ове Конкурсне документације.

Обилазак локације и увид у техничку документацију могуће је извршити радним данима, у току радног времена Наручиоца, уз претходну пријаву и уз договор са Службом развоја и инвестиција. Пријава за преглед се доставља путем електронске поште, на следећу адресу **dejan.ilic@parkingns.rs** са назнаком „Пријава за преглед локације и увид у конкурсну



документацију, **ЈНМВ У-10/19/ММ-127 “ или путем телефона** - Контакт особа: Дејан Илић **+381 64 8437092**, најмање један дан пре планираног дана обиласка и увида у , а Наручилац одређује термин када ће омогућити обилазак и увид, и о томе обавестити подносиоца захтева. Обилазак локације и увид у техничку документацију није могућ на дан истека рока за подношење понуда.

Лицима која нису поднела уредну пријаву за обилазак и увид у техничку документацију неће бити омогућен обилазак локације и увид, као ни издавање потврде о извршеном обиласку локације и увиду у техничку документацију.

Лица која су пријављена за обилазак објекта и увид у техничку документацију треба да дођу у заказано време на адресу.

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 О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, 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) Брисана је (види члан 37. Закона – 68/2015-4)
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);

Поред обавезних услова, понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, и то:

➤ **Да испуњава услов пословног капацитета:**

- Да је понуђач у 2017., 2018. и текућој 2019. години, до истека рока одређеног за подношење понуда, извршио најмање 2 услуге стручног надзора над изградњом паркинга у укупној вредности од најмање 600.000 без обрачунатог пореза на додату вредност.

Доказ: Референтна листа 1 – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду чији су предмет услуге које се врше – попуњене и потписане од стране олашћеног лица (Саставни део конкурсне документације је XIV Образац наведене референтне листе), и

Оригиналне потврде о референцама – попуњене и потписане од стране референтног наручиоца (Саставни део конкурсне документације је XIVa Образац потврде о референцама).

Копија уговора о вршењу стручног надзора.

- Да је понуђач у 2017., 2018. и текућој 2019. години, до истека рока одређеног за подношење понуда, извршио најмање 2 услуге стручног надзора над изградњом паркинга у укупној површини од најмање 1.700 квадратних метара.

Доказ: *Референтна листа 2* – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду чији су предмет услуге које се врше – попуњене и потписане од стране олашћеног лица (Саставни део конкурсне документације је XV Образац наведене референтне листе), и *Оригиналне потврде о референцама* – попуњене и потписане од стране референтног наручиоца (Саставни део конкурсне документације је XVa Образац потврде о референцама).

Копија уговора о вршењу стручног надзора.

➤ **Да испуњава услов кадровској капацитетној:**

Да понуђач у тренутку подношења понуда располаже неопходним минималним кадровским капацитетом, и то:

1) Минимум 1 (једно) запослено или радно ангажовано лице које поседује важећу лиценцу број **312, 315, 318, 412, 415** или **418** (лиценца мора бити издата од стране Инжењерске коморе Србије или надлежног министарства Републике Србије) и које је у 2017., 2018. и текућој 2019. години до истека рока одређеног за подношење понуда, извршило најмање 2 услуге стручног надзора над изградњом паркинга у укупној вредности од најмање 600.000 без ПДВ-а.

Доказ: Копија лиценце и копија потврде Инжењерске коморе Србије, као и доказе о радном статусу: за наведеног носиоца лиценце који је код понуђача/учесника у заједничкој понуди запослен – фотокопија М обрасца односно за лица која нису запослена код понуђача/учесника у заједничкој понуди фотокопије уговора о радном ангажовању који су закључени у складу са одредбама Закона о раду.

Референтна листа (личне референце) – листе закључених и реализованих уговора у траженом периоду чији су предмет услуге које се врше – попуњена и потписана (Саставни део конкурсне документације је XVI Образац наведене референтне листе), и *Оригиналне потврде о референцама* – попуњене и потписане од стране референтног наручиоца (Саставни део конкурсне документације је XVIa Образац потврде о референцама).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, док додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама подизвођач не мора да испуњава.

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 о јавним набавкама, а додатне

услове испуњавају заједно, осим уколико је конкурсном документацијом другачије прописано.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, **испуњеност обавезних услова** из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. Закона о јавним набавкама наведених у конкурсnoj документацији, доказује се достављањем Изјаве даће поједном материјалном и кривичном одговорношћу којом се потврђује испуњавање обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

Услов из **члана 75. став 2.** Закона о јавним набавкама наведен у конкурсnoj документацији доказује се достављањем Изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

Обрасци изјава морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико Обрасце изјава потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама. 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 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Последњи дан рока за подношење понуда, односно датум и сат рока за подношење понуда је **06. 09. 2019.** године до **12:00** часова.

Понуда се сматра благовременом ако је код Наручиоца поднета-стигла до предвиђеног рока за подношење понуда. Понуда се подноси затворена (коверта, фасцикла, регистратор, кутија...) на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђачи подnose понуде препорученом пошљицом или лично. Понуду доставити на адресу:

ЈКП „Паркинг Сервис“, Нови Сад Булевар Михајла Пупина 1/II, соба 212, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуга – „УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА“ ЈНМВ У-10/19/ММ-127 - НЕ ОТВАРАТИ“.**

Са задње стране запечаћене и ковертиране понуде навести пун назив подносиоца понуде, са адресом, телефоном и именом особе за контакт. У случају да понуду подноси група Понуђача, на полеђини коверте/фасцикле/регистратора потребно је назначити да се ради о групи понуђача и навести основне податке о понуђачима и контакт телефоне.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти/фасцикли/регистратору у којој се понуда налази, назначити време њеног пријема, евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико се понуда достави непосредно у Служби набавке Наручиоца, Понуђачу ће се издати потврда о пријему понуде у којој ће се видети датум и сат њеног пријема.

Радно време службе набавке (понедељак-петак) од 08:00 до 16:00 часова.

Неблаговременом ће се сматрати понуда Понуђача која је поднета/стигла после рока за подношење понуда. Све неблаговремено поднете/стигле понуде Комисија за јавне набавке Наручиоца ће по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити неотворене Понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити на дан истека рока за подношење понуда, односно дана **06.09.2019.** године, у **13.00** часова, код Наручиоца на адреси:

**ЈКП «Паркинг Сервис» Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 1, спрат 2. канцеларија
Службе Набавке, број 212.**

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача, уз неки лични документ (лична карта, путна исправа) који морају дати на увид Комисији како би доказали свој идентитет. Законским заступницима понуђача није неопходно посебно овлашћење за учешће у поступку, а представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, а нису законски заступници понуђача обавезни су да, поред личног документа, поднесу овлашћење за учешће у поступку, које мора да буде потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико је овлашћење потписало лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити и овлашћење за потписивање за то лице, потписано од стране лица које је уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

Понуда, уз захтеване доказе, мора да садржи и:

- 1) **Образац изјаве о испуњењу обавезних услова** – попуњен и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 2) **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама** – попуњен и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 3) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац понуде);
- 4) **Образац структуре цене** - попуњен и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац структуре цене);
- 5) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 6) **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено и потписан од стране овлашћеног лица на последњој страни модела уговора, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора (саставни део конкурсне документације је Модел уговора);
- 7) **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, на начин предвиђен конкурсном документацијом и уговором – попуњен и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве),

- 8) **Референтна листа 1** – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду о извршеним услугама – попуњен и потписан од стране олашћеног лица (Саставни део конкурсне документације је Образац наведене референтне листе), и
- 9) **Потврде о референцама** о извршеним услугама – попуњене и потписане од стране референтног наручиоца (Саставни део конкурсне документације је Образац потврде о референцама).
- 10) **Референтна листа 2** – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду о извршеним услугама – попуњен и потписан од стране олашћеног лица (Саставни део конкурсне документације је Образац наведене референтне листе), и
- 11) **Потврде о референцама** о извршеним услугама – попуњене и потписане од стране референтног наручиоца (Саставни део конкурсне документације је Образац потврде о референцама).
- 12) **Референтна листа (личне референце)** – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду о извршеним услугама – попуњена и потписана (Саставни део конкурсне документације је Образац наведене референтне листе), и
- 13) **Потврде о референцама о извршеним услугама** – попуњене и потписане од стране референтног наручиоца (Саставни део конкурсне документације је Образац потврде о референцама).
- 14) Потврда о извршеном обиласку локације и увиду у техничку документацију.**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. **Образац трошкова припреме понуде** је саставни део конкурсне документације.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

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, са назнаком:

"ИЗМЕНА – ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку број ЈНМВ У-10/19/ММ-127 – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА - НЕ ОТВАРАТИ".

Писани поднесак треба да садржи наводе у којима ће се јасно навести који део понуде се мења, односно које документе накнадно доставља.

У случају измене или допуне, већ достављене понуде од стране Понуђача, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети податке и наводе из писменог поднеска којим је вршена измена или допуна понуде.

Уколико се „Имена - допуна понуде“ односи на корекцију цене из основне понуде, Понуђач је обавезан да уз писмени поднесак, у складу са изменом цене, достави и Образац понуде, Образац структуре цене и Модел Уговора у складу са Упутством за сачињавање понуде.

Ако Понуђач не достави „Измену и допуну понуде“ на начин утврђен овом тачком, целокупна понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

У року за подношење понуде Понуђач може да опозове своју већ поднету понуду писменим путем на адресу Наручиоца, са назнаком:

«**ОПОЗИВ ПОНУДЕ**» за јавну набавку број **ЈНМВ У-10/19/ММ-127 – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА – НЕ ОТВАРАТИ**“ за потребе Наручиоца.

Коверте са знаком „**ОПОЗИВ ПОНУДЕ**“ биће отворене и прочитане на дан отварања понуда пре осталих понуда. Првобитно дата понуда на коју се овај опозив односи биће достављена неотворена Понуђачу.

5. 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.

6. 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 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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити сјоразум којим се ѿонуђачи из ѿрује међусобно и ѿрема наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

8.1. Захѿеви у ѿојледу начина, рока и услова ѿлаћања

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре потписане од стране овлашћеног лица Понуђача и овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун изабраног понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захѿев у ѿојледу рока важења ѿонуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

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

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

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 о јавним набавкама.

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

Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла,

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупно уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац може уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

12. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна набавка не садржи техничку документацију и планове.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште на е-mail andrej.matijevic@parkingns.rs, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније **5** дана пре истека рока за подношење понуде.

Уколико се Захтев за додатним информацијама/појашњењима подноси електронским путем, сматра се благовременим уколико је стигао Наручиоцу последњег могућег радног дана у оквиру радног времена Наручиоца (Понедељак – Петак, 08 – 16 часова).

Наручилац ће у року од **3** 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, **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**“.

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује Конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА

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.

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.

15. 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.

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

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 о јавним набавкама 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 приликом тражења додатних информација или појашњења указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или 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 тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара на следећи начин:

- 1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:
 - да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
 - износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - број рачуна: 840-30678845-06;
 - шифру плаћања: 153 или 253;
 - позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - корисник: буџет Републике Србије;
 - назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
- 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.



17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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 о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“ број 124/12, 14/15 и 68/15).

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

За све што није посебно прецизирано овом Конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС,, број 124/12, 14/2015 и 68/2015)



VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА
Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА, ЈНМВ У-10/19/ММ-127**, испуњавамо обавезне услове из **члана 75.** Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, 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 има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.



**VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА

Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____
даје: *(назив понуђача)*

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА** (Шифра: **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**), поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.



VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА

Шифра: **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**

Број понуде: _____

Датум: __. __. ____ . године

Упућујемо Вам понуду за јавну набавку услуга – **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА** (Шифра: **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**), у свема према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

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

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ



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



5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – јавна набавка услуга – **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА**, Шифра: **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

ПДВ: _____ динара.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана од дана отварања понуда).

Рок и начин плаћања: Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре потписане од стране овлашћеног лица Понуђача и овлашћеног лица Наручиоца. Понуђач ће фактурисање услуге извршити према извршеној услузи, појединачно за сваку позицију. Плаћање се врши уплатом на рачун изабраног понуђача.

Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.

Понуђена цена је фиксна за све време важења Уговора.

Напомена:

У цену су урачунати сви зависни трошкови неопходни за реализацију предметне јавне набавке.

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.



IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА

Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

РБ	Локација	Пројектована вредност радова (дин)	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7
	Фрушкогорска улица (код окретнице код купалишта „Штранд“), Нови Сад – Фаза 1	~10.000.000,00	_____ динара	_____ динара	_____ динара	_____ динара
	Фрушкогорска улица (код окретнице код купалишта „Штранд“), Нови Сад – Фаза 2	~14.000.000,0	_____ динара	_____ динара	_____ динара	_____ динара



Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони **Јединична цена без ПДВ-а** уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони **Јединична цена са ПДВ-ом** уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони **Укупна цена без ПДВ-а** уписати укупну понуђену цену без ПДВ-а и то тако што се помножи укупна количина са јединичном ценом без ПДВ-а;
- у колони **Укупна цена са ПДВ-а** уписати укупну понуђену цену са ПДВ-ом и то тако што се помножи укупна количина са јединичном ценом са ПДВ-ом.

Датум: __. __. 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише.



X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА

Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____

(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде како следи у табели:

Ред. број	Врста трошка	Износ трошка у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ		

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезно.



XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

**у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА**

Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15
и 68/15), _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у
поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА** (Шифра: **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**), поднео независно, без
договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Потпис овлашћеног лица

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, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.



ХИИ МОДЕЛ УГОВОРА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА

Шифра: **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**

Закључен између:

1. ЈКП „Паркинг Сервис“ Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, улица Филипа Вишњића број 47, ПИБ: 103635323, матични број: 08831149, које заступа директор Стеван Лугоња (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

2. _____, са седиштем у _____,
улица _____, ПИБ: _____, матични
број: _____, које заступа _____ (у даљем тексту:
Извршилац).

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности на основу члана 39. за јавну набавку услуга – **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА** (Шифра: **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**) ради закључења уговора, и
- Да је Извршилац доставио понуду која у потпуности одговара спецификацији услуга из конкурсне документације.

Тачка 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА** (у даљем тексту: услуга), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Извршиоца.

Врста, количина и цена услуга из става 1. ове тачке исказане су у обрасцу структуре цене и понуди Извршиоца број: _____ од _____ 2019. године, које чине саставни део овог уговора.

Тачка 2.

Цена исказана у обрасцу структуре цене је фиксна за све време трајања Уговора.

Укупна уговорена вредност за услуге из тачке 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност. Порез на додату вредност ће се обрачунавати у складу са важећим прописима РС.

Наручилац задржава право да не утроши целокупан уговорени износ уколико за тим не буде имао потребе, а поготово у случају да се грађевински радови који су предмет надзора делимично или потпуно не реализују.

Уговорена вредност обухвата све зависне трошкове неопходне за потпуну реализацију предметне јавне набавке.

Тачка 3.

Обавезе надзорног органа који ће вршити стручни надзор:

- Извршилац стручног надзора врши контролу испуњења уговорних обавеза Извођача радова, а обухвата нарочито: контролу да ли се грађење врши према грађевинској дозволи односно одобрења за извођења радова, према пројектној документацији, да ли се поштује усвојена динамика извођења радова и усвојени рокови, контролу и проверу квалитета извођења радова, да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују и контролу утрошка средстава.

У оквиру садржаја рада дефинисаног претходним ставом, Надзорни орган је дужан нарочито да контролише рад Извођача на изградњи објекта у смислу спровођења техничке концепције из техничке документације, да контролише квалитет уграђених материјала и радова, да снима и врши обрачун изведених радова заједно са Извођачем радова, да оцењује стручност и способност радне снаге и квалитет механизације ангажоване на извршењу радова, као и да обавља све остале послове који су у надлежности стручног надзора.

Надзорни орган нема право да ослободи Извођача радова било које његове дужности или обавезе из Уговора о грађењу уколико за то не добије писмено одобрење представника Наручиоца.

Поред датих овлашћења која има, Надзорни орган може у случају потребе, а у сврху заштите живота, материјала и радова, издати налог Извођачу радова да изведе потребне радове и предузме мере које су по његовој оцени неопходне за отклањање и спречавање опасности уз претходну сагласност представника Наручиоца. Надзорни орган ће обезбедити у оквиру својих надлежности да Извођач радова изврши његов налог.

Тако настале трошкове, представник Наручиоца ће признати Извођачу радова ако је претходно прибавио сагласност Надзорног органа, који врши стручни надзор. Износ трошкова заједнички утврђују представник Наручиоца, Надзорни орган и Извођач радова. Уколико је до опасности и последица дошло кривицом Извођача радова, сам сноси све трошкове.

Надзорни орган својим потписом на документацији која се води и контролише на градилишту, оверава да су радови изведени у складу са техничком документацијом, стандардима, техничким прописима и Уговором о грађењу.

Надзорни орган је дужан да благовремено и детаљно проучи техничку документацију на основу које се изводе радови и од представника Наручиоца правовремено затражи објашњење о недовољно јасним појединостима. Такође је дужан да правовремено затражи комплетирање техничке документације у случају да је непотпуна. Надзорни орган је дужан да проучи Уговор о извођењу радова који су закључили Наручилац и Извођач радова на градњи објекта и да се стара о његовом извршењу.

Представник Наручиоца има право да, по потреби и уз одобрење техничке контроле, мења техничку документацију на основу које се изводе радови у циљу осигурања исправности техничких решења и смањења трошкова грађења.

Под дужностима Надзорног органа који ће вршити стручни надзор подразумева се и извршење следећих послова:

- да обавља стручни надзор у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС и 50/13-УС) и Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора («Службени гласник РС» бр. 7/10) и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област;
- свакодневно врши контролу извођења радова од припремних радова до завршетка градње и обухвата све фазе грађења;
- врши контролу и проверу да ли Извођач радова уграђује опрему и материјал предвиђен техничком документацијом, техничким стандардима и уговорном документацијом;
- да проверава квалитет уграђеног материјала, и да ли су исти снабдевени потребним атестима, сертификатима и другом документацијом којом се доказује квалитет;
- уколико при изградњи настане потреба да Извођач радова изврши вишкове, неподвижене или накнадне радове по захтеву Наручиоца, Надзорни орган је у обавези да испита неопходност тих радова као и да провери количине и прегледа анализу цена за накнадне и неподвижене радове и достави свој предлог ради коначног усвајања од стране представника Наручиоца. Извршилац ће их признати Извођачу радова ако је претходно прибавио сагласност представника Наручиоца;
- контролише и оверава грађевински дневник и грађевинску књигу;
- без одлагања прегледа радове који се касније не могу контролисати у погледу количина и квалитета, а податке о одобреним предметним радовима уноси у грађевински дневник и грађевинску књигу;
- прегледа и даје своје мишљење на динамички план извођења радова, ради његовог усвајања од стране Наручиоца.

- одговара Извођачу радова по његовим поднетим захтевима, а уз сагласност представника Наручиоца уколико захтеви Извођача радова имају утицаја на уговорену цену или рок;
- контролише и оверава ситуације Извођача радова и доставља их представнику Наручиоца на одобрење;
- присуствује раду Комисије за технички преглед изведених радова;
- након завршетка извођења свих радова, учествује у раду комисије за примопредају и коначан обрачун радова;
- врши стручни надзор над радовима и отклањању недостатака који су констатовани у записнику Комисије за технички преглед радова;
- сарађује у раду са представницима органа власти и другим овлашћеним лицима, која су надлежна за послове у вези са предметном изградњом;
- по завршетку извођења радова обавеза је Извршиоца да изврши предају документације о извршеним контролним испитивањима и другу документацију представнику Наручиоца;
- према указаној потреби, а на основу сагласности представника Наручиоца вршилац стручног надзора је овлашћен да обустави радове када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, односно када би наставак радова озбиљно угрозио стабилност или функционалност објекта, изазвао опасност по суседне објекте, раднике и пролазнике;
- да обавља проверу примене прописа, стандарда и техничких прописа;
- да врши контролу примене мера заштите животне средине и контролу примене мера заштите на раду и безбедности саобраћаја.

Тачка 4.

Представник Наручиоца

Наручилац именује представника Наручиоца (Инвеститора) и даје му сва права да делују у име Наручиоца.

Надзорни орган се обавезује да представнику Наручиоца обезбеди учешће у комплетној кореспонденцији коју Надзорни орган води са било којом страном укљученом у процес изградње без временског одлагања као и да га благовремено обавести о свим планираним активностима и обезбеди му присуство свим састанцима.

Тачка 5.

Технички преглед и примопредаја објекта

После завршетка радова, обавља се технички преглед изведеног објекта. Технички преглед обавља комисија коју ангажује Наручилац.

Представници Надзорног органа који су вршили и стручни надзор над изградњом објекта дужни су да присуствују техничком прегледу, прегледају документацију која ће се дати на увид комисији за технички преглед и пруже потребну помоћ.



Тачка 6.

Достављени рачун Извршиоца представља основ за плаћање уговорене цене.

Извршилац се обавезује да након испоруке услуга, појединачно по свакој позицији и по налогу Наручиоца, испостави рачун Наручиоцу према условима из понуде коју је дао приликом конкурса.

Наручилац се обавезује да у року од 45 дана од пријема исправно испостављеног рачуна исплати рачун Извршиоцу.

Тачка 7.

Извршилац је дужан да, приликом закључења овог уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем – писмом са назначеним износом од 10% од уговорене вредности без урачунаог пореза на додату вредност.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана дуже од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац може уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Тачка 8.

Уколико Извршилац не поступи на начин одређен овим уговором Наручилац има право да једнострано раскине уговор, наплати уговорну казну од 10% од вредности из тачке 2. став 2. овог уговора наплатом средстава обезбеђења из тачке 7. овог уговора и да, без обзира на наплаћену уговорну казну, о трошку друге уговорне стране надокнади сву штету коју је претрпео.

Тачка 9.

Овај уговор се закључује до коначног извршења свих уговорних обавеза, а најкасније 12 месеци од датума последњег протоколисања.

Тачка 10.

На све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно се примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Тачка 11.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.



Тачка 12.

Уговор је састављен у четири истоветна примерака, од којих два задржава Извршилац, а два Наручилац.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише чиме потврђује да се слаже са моделом уговора



**XIII ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА
Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

даје:

(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО
ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу ћемо доставити менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју смо навели у меничном овлашћењу – писму.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди. Уколико група понуђач нема овлашћеног представника овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.



**XIV ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА 1 - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И
РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА (Референтна листа понуђача)**

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА

Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

Ред. број	Референтни Наручилац	Вредност уговора	Предмет уговора	Година закључења уговора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача. Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.



XIVa ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА
Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

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

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____,
извршио услуге стручног надзора над изградњом паркинга, на основу закљученог уговора

број уговора: _____ од _____._____._____. године, у укупном износу од
_____ динара без обрачунатог пореза на додату вредност, и да је уговорене
обавезе извршио сагласно уговореном квалитету и уговореним роковима.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа
у поступку јавне набавке услуга – **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА**, Шифра:
ЈНМВ У-10/19/ММ-127, чији је Наручилац ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад, и у друге сврхе
се не може користити.

Место: _____

Датум: _____._____.2019. године

Да су подаци тачни, својим потписом потврђује,

Референтни наручилац-купац



**XV ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА 2 - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И
РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА (Референтна листа понуђача)**

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА

Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

Ред. број	Референтни Наручилац	Површина (м ²)	Предмет уговора	Година закључења уговора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача. Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.



XVa ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА
Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

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

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____,
извршио услуге стручног надзора над изградњом паркинга, на основу закљученог уговора

број уговора: _____ од _____._____._____. године, укупне површине _____ м², и да
је уговорене обавезе извршио сагласно уговореном квалитету и уговореним роковима.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа
у поступку јавне набавке услуга – **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА**, Шифра:
ЈНМВ У-10/19/ММ-127, чији је Наручилац ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад, и у друге сврхе
се не може користити.

Место: _____

Датум: _____._____.2019. године

Да су подаци тачни, својим потписом потврђује,

Референтни наручилац-купац



**XVI ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ
УГОВОРА (Референтна листа одговорној пројекцији)**

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ СТРУЧНОГ
НАДЗОРА НАД РАДОВИМА
Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

Лице са лиценцом бр. ____ : _____
(уписани име и презиме)

РБ	Референтни Наручилац	Назив пројекта – извршених услуга	Вредност Уговора	Година закључењ а уговора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Потпис: _____

Место: _____

Датум: ____ . ____ . 2019. године

М.П.

XVIa ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга –



УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА
Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

Назив референтног наручиоца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

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

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је _____

(име и презиме лица са лиценцом)

извршио услуге стручног надзора над изградњом паркинга, на основу закљученог уговора

број уговора: _____ од _____._____._____. године, у укупном износу од _____ динара без обрачунатог пореза на додату вредност, и да је уговорене обавезе извршио сагласно уговореном квалитету и уговореним роковима.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке услуга – **УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА**, Шифра: **ЈНМВ У-10/19/ММ-127**, чији је Наручилац ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____._____.2019. године

Да су подаци тачни, својим потписом потврђује,

Референтни наручилац

Њошћис

НАПОМЕНА: Потврде о реализацији закључених уговора тј. о извршеним услугама (завршеним пројектима) не могу бити издате од извршиоца услуга (пројектанта), већ морају бити издате од стране стварног – примарног наручиоца услуга (пројекта).

XVII ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОМ ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга –



УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД РАДОВИМА
Шифра: ЈНМВ У-10/19/ММ-127

Којом се потврђује да је Понуђач _____

(Назив и седиште Понуђача)

извршио обилазак локације у Новом Саду, у Фрушкогорској улици (код окретнице код купалишта „Шtrand“), као и да је извршио увид у техничку документацију, и на тај начин стекао увид у све потребне податке и информације неопходне за припрему понуде.

Место: _____

Дана: ____ . ____ . 2019. године

Наручилац:

НАПОМЕНА:

*За понуђача који наступа са подизвођачима, потврду доставити само за понуђача.
За групу понуђача, потврду доставити само за носиоца посла.*