



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
**НОВОСАДСКА ТОПЛАНА**



## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

Израда пројектно-техничке и инвестиционе документације - Приључци за објекте  
Бранислава Нушића 11 и Косовска 32

**У КВАЛИФИКАЦИОНОМ ПОСТУПКУ**

**II фаза**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ : 3-5-20/16**

**Нови Сад, 21.03.2016. године**

На основу члана. 34. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), чл. 3. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 3-5-20/16-1 од 10.03.2016. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 3-5-20/16-2 од 10.03.2016. године припремљена је ова конкурсна документација.

## САДРЖАЈ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	3
УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	4
КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА .....	15
ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ .....	15
ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК .....	19
СИТУАЦИОНИ ПЛАН .....	21
ОБРАСЦИ .....	23
МОДЕЛ УГОВОРА .....	34

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:

Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад, Владимира Николића бр. 1,  
[www.nstoplana.rs](http://www.nstoplana.rs)

### 2. Врста поступка:

Квалификациони поступак у складу са чланом 34. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), друга фаза

### 3. Предмет поступка јавне набавке:

Израда пројектно-техничке и инвестиционе документације - Приључци за објекте Бранислава Нушића 11 и Косовска 32

### 4. Намена поступка:

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### 5. Резервисана набавка:

Не

**6. Контакт:** Дејан Бадњаревић, факс 021/4881-176; адреса електронске поште: [dejan.badnjarevic@nstoplana.rs](mailto:dejan.badnjarevic@nstoplana.rs), или адреса Наручиоца: Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад,, Владимира Николића бр. 1. Писмена се могу упутити на наведену адресу електронске поште, наведени број телефакса, или непосредно предајом на писарницу Наручиоца на адреси Владимира Николића 1, Нови Сад. Писмена која буду достављена на другу адресу електронске поште или на други број телефакса сматраће се да нису упућена Наручиоцу. Пријем поште се врши радним данима у следећем времену: **понедељак, од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>; уторак, од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>; среда, од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>; четвртак, од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> и петак, од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>**. Уколико писмена стигну на наведене адресе по завршетку наведеног радног времена наручиоца, сматраће се да су достаљена Наручиоцу наредног радног дана.

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Израда пројектно-техничке и инвестиционе документације - Приључци за објекте Бранислава Нушића 11 и Косовска 32

### 2.2. Назив и ознака из ОРН :

71321200 - Услуге у вези са пројектовањем система грејања

71322200 - Услуге пројектовања цевовода

### 2.3. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке: Нема

### **3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци услуга. Понуђач понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда се одбија.

#### **3.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки документ на страном језику, исти мора бити преведен и на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца.

#### **3.2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1-, изузев обрасца 2.- и обрасца 5.- које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Све обрасце у понуди коју понуђач подноси са подизвођачем, потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2- који попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

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

#### **3.3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина (партија).

#### **3.4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

#### **3.5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена) тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

**Јавно комунално предузеће Новосадска топлана**  
21000 Нови Сад, Владимира Николића бр. 1

са назнаком:

"Понуда за јавну набавку услуга у квалификационом поступку - II фаза, јавна набавка број:  
3-5-20/16 - **НЕ ОТВАРАЈ**"

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

У овој фази поступка понуђач самостално, група понуђача – конзорцијум или понуђач са подизвођачем могу поднети понуду само у облику у којем им је призната квалификација у I фази квалификационог поступка број III-5/14, а у складу са Одлуком о признавању квалификације број III-5/14 од 21.03.2014. године, а која је постала коначна 31.03.2014. године.

На Листи кандидата којима је призната квалификација налазе се:

1. Друштво за пројектовање и инжењеринг "ШИДПРОЈЕКТ" ДОО, Кнеза Милоша 2, Шид;
2. "МАШИНОПРОЈЕКТ КОПРИНГ" АД, Добрињска 8а, Београд;
3. Група кандидата: "ПЕТРО–МОНТ" ДОО, Лазе Лазаревића 12, Нови Сад; "ЕЛЕКТРОТИМ" ДОО, Веселина Маслеше 22, Нови Сад;
4. Група кандидата: "ЕНЕРГОМОНТАЖА ПРОИЗВОДЊА И ПРОМЕТ" ДОО, Светојованска 3, Нови Сад; "ЕСТ.А9. ЕСОСЛИМАТС" ДОО, Мише Димитријевића 24, Нови Сад; "СИГМА – ИНЖЕЊЕРИНГ" ДОО, Новосадског сајма 18/1, Нови Сад;
5. "ПРО-ИНГ" ДОО, Булевар Михајла Пупина 3/II, Нови Сад;
6. Група кандидата: "ПРО-ЕНЕРГО" ДОО, Футошки пут 35, Нови Сад; "АГ-УНС" ДОО, Булевар ослобођења 30 А/II, Нови Сад.

### **3.6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ДОПУНА ИЛИ ИЗМЕНА ПОНУДЕ**

Понуђач може да измени или повуче своју достављену понуду писменим обавештењем, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о опозиву, допуни или измени понуде мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти

"ОПОЗИВ" или "ИЗМЕНА / ДОПУНА" - Понуда за јавну набавку услуга у квалификационом поступку - II фаза, јавна набавка број: 3-5-20/16 - НЕ ОТВАРАЈ

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће неотворена бити враћена понуђачу.

Понуда не може бити опозвана, допуњена нити измењена после истека рока за подношење исте.

### **3.7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ**

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена наручиоцу **најкасније 29.03.2016. године до 09:00 часова**. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, **дана 29.03.2016. године са почетком у 10:30 часова**.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица за заступање понуђача.

### **3.8. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

- 7) записник о примопредаји радова, грађевински дневник, о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

### **3.9. ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца. Све измене објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року представљају саставни део конкурсне документације. Измене и допуне конкурсне документације важиће само ако су учињене у писаној форми.

У случају измене или допуне конкурсне документације од стране наручиоца 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

### **3.10. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У случају када више понуђача поднеси заједничку понуду, а у складу са признатом квалификацијом, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, који се међусобно и према наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане чланом 81. став 4, 5. и 7. Закона о јавним набавкама и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем (не мора бити исто лице које је било носилац пријаве у првој фази поступка);
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
- неограниченој солидарној одговорности Наручиоцу у складу са Законом.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
- попуњен и оверен Образац бр. 1.А – Подаци о понуђача из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача и Обрасцу бр. 1.-, изузев Обрасца 2.- и Обрасца 5- који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

### **3.11. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе 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.

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави наручиоцу попуњен, потписан и оверен Образац бр.1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача кога ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев Обрасца 2 који попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца. О квалификацији овог понуђача наручилац ће посебно одлучивати.

### **3.12. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Понуђач доставља једну понуду у писаном облику.

Садржину понуде чине:

- попуњен, потписан и оверен Образац бр.1.- Подаци о понуђачу,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 1.А - Подаци о понуђачу из групе понуђача;
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 1.Б - Подаци о подизвођачу;
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Структура цене
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Изјава о независној понуди
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава понуђача о финансијској гаранцији



- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7.- Изјава понуђача о одговорним пројектантима
- попуњен, потписан и оверен образац бр. 8.- Образац трошкова припреме понуде, по потреби
- обрасци и Споразум у складу са тачком 3.10. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду
- обрасци у складу са тачком 3.11. овог упутства ако понуђач подноси понуду са подизвођачем
- потписан и оверен Модел уговора.

### **3.13. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Понуда неће бити разматрана ако је пристигла у отвореној коверти и ако је неблаговремена.

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће одбити и неодговарајуће понуде.

### **3.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач може у писменом облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: "Објашњења - позив за јавну набавку услуга у квалификационом поступку - II фаза, јавна набавка број: 3-5-20/16".

Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу наручиоца: Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад, 21000 Нови Сад, Владимира Николића бр. 1. или факс број 021/4881-176 или e-mail: [dejan.badnjarevic@nstoplana.rs](mailto:dejan.badnjarevic@nstoplana.rs)

Захтеви за појашњењима у вези припремања понуде који буду достављени на другу адресу електронске поште или на други број телефакса сматраће се да нису упућена Наручиоцу. Пријем поште се врши радним данима у следећем времену: Понедељак, од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>; Уторак, од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>; Среда, од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>; Четвртак, од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> и Петак, од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>. Уколико захтев за појашњењима у вези припремања понуде стигне на наведене адресе по наведеном завршетку радног времена Наручиоца, сматраће се да су достављена Наручиоцу наредног радног дана.

У захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева писаним путем одговорити Понуђачу и ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће по захтеву Понуђача организовати обилазак локација.

Понуђач који је примио/преузео конкурсну документацију, може најкасније два дана пре истека рока за подношење понуда, усменим или писаним путем затражити заказивање обиласка терена како би се упознао са локацијама.

У вези са наведеним представник понуђача се има обратити овлашћеном представнику Наручиоца, на тел. 021/4881-183, e-mail: [josip.polc@nstoplana.rs](mailto:josip.polc@nstoplana.rs), те у договору с њим заказати тачан термин упознавања са локацијама. Заказани термин упознавања може бити најраније први следећи радни дан у односу на дан када се потенцијални понуђач обратио контакт особи Наручиоца.

### **3.15. ЦЕНА**

Цене у понуди изразити у динарима.

Понуде у којима је цена исказана у иностраној валути биће одбијене као неприхватљиве.

Цене у Обрасцу понуде исказати у нето износу без урачунатог ПДВ.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Наручилац одређује:

- да ће понуђач цену исказати у динарима без обрачунатог ПДВ-а и иста мора у себи да садржи све зависне трошкове пружања предметне услуге као што су трошкови прибављања осталих подлога, трошкови коричења и све остале непоменуте трошкове који могу настати у реализацији ове јавне набавке,
- да цена понуде треба да у себи обухвата сав трошак на пружању предметне услуге који може настати из разлога које понуђач није предвидео, а односе се на пружање услуге,
- Уговорена цена је фиксна до периода важности понуде. До промене уговорене цене може доћи по истеку наведеног периода уколико дође до промене трошкова за +/- 5% у месецу када се врши коначан обрачун извршених услуга, у односу на трошкове живота утврђене у месецу у коме је извршено отварање понуда, на основу података Републичког завода за статистику, под условом да су услуге из предмета уговора изведене у уговореном року.

### **3.16. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА**

Плаћање ће бити извршено у року од максимално 45 дана<sup>1</sup> од дана пријема исправног рачуна који се испоставља након потписивања Записника о примопредаји од стране овлашћених лица понуђача и Наручиоца, којим ће се верификовати да је услуга извршена на тражени начин.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана.

Понуда која садржи дужи рок плаћања од 45 дана сматраће се неприхватљивом.

Плаћања ће бити извршено налогом за пренос.

Авансно плаћање није предвиђено. Понуде са понуђеним авансним плаћањем биће одбијене као неприхватљиве.

### **3.17. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Рок за израду и испоруку пројектно-техничке документације, по фазама је:

---

<sup>1</sup> У складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, бр. 119/2015, 68/2015)

- Израда Идејног Пројекта (ИДП) је најдуже 12 календарских дана од дана добијања локацијских услова.
- Рок се рачуна од дана потписивања Записника о примопредаји документације коју чине урбанистички услови, копија плана водова, пројектни задатак, претходне сагласности и информација о локацији;
- Израда Пројекта за извођење (ПЗИ) је најдуже 7 календарских дана, а тече од дана достављања Решења о одобрењу за извођење радова од стране наручиоца
- Израда Пројекта изведеног објекта (ПИО) најдуже 5 календарских дана од дана почетка посла
- Рок за доставу предмера и предрачуна (у штампаној и дигиталној форми) је најдуже 15 календарских дана од дана добијања локацијских услова.

Понуда са дужим роком (12+7+5) извршења услуге неће бити разматрана, већ ће бити одбијена

### 3.18. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да у понуди достави попуњен, оверен и потписан **Образац број 6. – Изјава понуђача о финансијској гаранцији** да ће одмах након закључења Уговора, а најкасније у року од пет дана од дана закључења Уговора доставити Наручиоцу једну соло меницу у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ, са попуњеним пратећим меничним овлашћењем, да је Наручилац може реализовати као финансијску гаранцију за добро извршење посла, са копијом картона депонованих потписа овлашћених лица и потврдом да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11 и 80/15) Народне Банке Србије, са роком важности најмање 30 дана дуже од уговореног рока извршења.

Изабрани понуђач је у обавези да одмах након закључења Уговора, а најкасније у року од пет дана од дана закључења Уговора достави једну **соло меницу са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ за добро извршење посла**, са роком важности најмање 30 дана дуже од уговореног рока извршења.

Истовремено, предајом менице из изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу преда копије важећег картона са депонованим потписима овлашћеног лица, овлашћење за Наручиоца да меницу може реализовати у складу са Уговором, као и потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11 и 80/15) Народне Банке Србије.

Меница може гласити на члана групе понуђача или понуђача, али не и на подизвођача.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења од стране понуђача.

Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача, након чега се враћа истом.

Меница, као финансијска гаранција за добро извршење посла ће се активирати у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у складу са Уговором који ће закључити са Наручиоцем. При одређивању вредности менице узима се укупна вредност уговора изражена у динарима без ПДВ-а.

### **3.19. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА**

Наручилац може после отварања понуда да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

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

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

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

### **3.20. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Понуда мора да важи (опција понуде) **најмање 60 дана** од дана јавног отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### **3.21. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

### **3.22. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО".

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум,

време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост докумената, наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

### **3.23. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ**

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

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

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.

### **3.24. МОДЕЛ УГОВОРА**

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

Понуђач је у обавези да дати Модел уговора потпише и овери, те достави уз понуду.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

### **3.25. ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ**

Предност за домаће понуђаче биће остварена у складу са чланом 86. Закона.

### **3.26. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

### **3.27. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац може у свакој фази поступка јавне набавке да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

### **3.28. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

### 3.29. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком "Захтев за заштиту права ј.н број „3-5-20/16“.

Копију Захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу Немањина 22-26, 11000 Београд.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона
- 7) потпис подносиоца.

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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

После доношења Одлуке о додели уговора и Одлуке о обустави поступка, рок за подношење Захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

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, које садржи податке из Прилога ЗЈЗ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 3-5-20/16, сврха: ЗЗП, «Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад»), ЈН бр. 3-5-20/16, корисник: Буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

#### **4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума "**најнижа понуђена цена**".

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку, најнижу понуђену цену, уговор о јавној набавци ће бити додељен понуђачу који је понудио краћи укупни рок за израду и испоруку пројектно-техничке документације. Ако је и укупни рок за израду и испоруку пројектно-техничке документације исти, биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок за израду Идејног Пројекта (ИДП).

#### **5. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ**

Пројектно-техничка документација, која је предмет ове конкурсне документације, се односи на реконструкцију и/или изградњу вреловода и вреловодних прикључака, и треба да буде урађена на нивоу:

- Идејног пројекта, пројекта за извођење, пројекта изведеног објекта
- Пројекат треба да садржи раздвојен машински део и грађевински део пројекта

Пројекти треба да буду израђени у складу са:

- законом о планирању и изградњи, правилником о саджини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта, као и осталим позитивно-правним прописима
- локацијским условима, које издаје Управа за Урбанизам, Нови Сад
- копијом плана водова
- пројектним задатком, потписаним од стране овлашћеног представника инвеститора
- претходним сагласностима јавних и јавно-комуналних предузећа

##### **5.1. ПРЕТХОДНЕ САГЛАСНОСТИ**

Прибављање претходне сагласности од јавних и јавно-комуналних предузећа је обавеза Управе - односно наручиоца.

##### **5.2. ИДЕЈНИ ПРОЈЕКАТ, ПРОЈЕКАТ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ, ПРОЈЕКАТ ИЗВЕДЕНОГ ОБЈЕКТА**

Служе за потребе реконструкције и/или изградње магистрала и прикључака, и треба да су у складу са Законом о планирању и изградњи, односно Правилником о садржини и начину израде техничке документације за објекте.

Техничка документација треба да садржи све у складу са „Правилником о садржини, начину и поступку израде и начина вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта“ (Сл.лист 23/2015):

###### **1. Идејни пројекат (ИДП)**

1.1. Главну свеску идејног пројекта (према правилнику)

1.2. Садржина идејног пројекта (према правилнику)

1.2.1.Текстуална документација идејног пројекта садржи

1.2.1.1. техничке услове и упутство за извођење радова

1.2.1.2. мере заштите на раду и против пожарну заштиту

- 1.2.2. Нумеричка документација је:
  - 1.2.2.1. Енергетска или Претходна сагласност Топлане
  - 1.2.2.2. Прорачун хидраулике
- 1.2.3. Графичка документација:
  - 1.2.3.1. Ситуација
  - 1.2.3.2. КАТ-КОМ
  - 1.2.3.3. Уздужни профил трасе
  - 1.2.3.4. Шема вреловода
2. Пројекат за извођење (ПЗИ)
  - 2.1. Главну свеску пројекта за извођење (према правилнику)
  - 2.2. Садржина пројекта за извођење (према правилнику)
    - 2.2.1. Текстуална документација пројекта садржи
      - 2.2.1.1. техничке услове и упутство за извођење радова
      - 2.2.1.2. мере заштите на раду и против пожарну заштиту
    - 2.2.2. Нумеричка документација је:
      - 2.2.2.1. Енергетска или Претходна сагласност Топлане
      - 2.2.2.2. Прорачун хидраулике
      - 2.2.2.3. Прорачун статике
      - 2.2.2.4. предмер и предрачун радова, укључујући и мере за довођење терена у првобитно односно, исправно стање
    - 2.2.3. Графичка документација:
      - 2.2.3.1. Ситуација
      - 2.2.3.2. КАТ-КОМ
      - 2.2.3.3. Уздужни профил трасе
      - 2.2.3.4. Шема вреловода
      - 2.2.3.5. Палирски план
      - 2.2.3.6. Детаљи: Попречни пресек рова, детаљ монтаже компензационих јастука, заптивања предизолованих цеви у зиду и поду, спој постојећег и новопроектваног вреловода,
      - 2.2.3.7. уколико постоје "П" компензатори, обавезно доставити радионички цртеж са назначеним компензационим јастуцима
      - 2.2.3.8. уколико постоје шахтови, неопходно је доставити радионичке цртеже шахтова за грађевинске радове (план оплате и арматуре), и радионичке цртеже за постављање цеви и одговарајуће арматуре у шахту;
3. Пројекат изведеног објекта (ПИО)
  - 3.1. Главну свеску пројекта изведеног објекта (према правилнику)
  - 3.2. Садржина пројекта изведеног објекта (према правилнику)
    - 3.2.1. Текстуална документација пројекта садржи
      - 3.2.1.1. техничке услове и упутство за извођење радова
      - 3.2.1.2. мере заштите на раду и против пожарну заштиту
    - 3.2.2. Нумеричка документација је:
      - 3.2.2.1. Енергетска или Претходна сагласност Топлане
      - 3.2.2.2. Прорачун хидраулике
    - 3.2.3. Графичка документација:
      - 3.2.3.1. Ситуација
      - 3.2.3.2. КАТ-КОМ
      - 3.2.3.3. Уздужни профил трасе
      - 3.2.3.4. Шема вреловода
      - 3.2.3.5. Палирски план
      - 3.2.3.6. Детаљи: Попречни пресек рова, детаљ монтаже компензационих јастука, заптивања предизолованих цеви у зиду и поду, спој постојећег и новопроектваног вреловода,
      - 3.2.3.7. уколико постоје "П" компензатори, обавезно доставити радионички цртеж са назначеним компензационим јастуцима
      - 3.2.3.8. уколико постоје шахтови, неопходно је доставити радионичке цртеже шахтова за грађевинске радове (план оплате и арматуре), и радионичке цртеже за постављање цеви и одговарајуће арматуре у шахту;



**Пројекти се испоручују као јединствена целина по позицијама** у чијем склопу је раздвојен машинско-изолатерски део пројекта од грађевинског пројекта:

1. Изградња приључака за објекте: 1. Бранислава Нушића 1, 2.Косовска 32

Техничка и графичка документација треба да задовоље и следеће захтеве:

- прорачун цевне мреже треба да садржи прорачуне статике и хидраулике, као и пијезометарски дијаграм,
- цртеж ситуације у папирној форми треба да буде штампан у размери 1:500 или 1:1000, са подлогом из Катастра - Копијом плана водова и снимљеним детаљима са трасе од стране геодета. Вреловод треба бити представљен једном линијом са јасно уцртаним основним елементима цевовода ("лире", огранци, редукције, шахтови са ознаком да ли су за затварање, пражњење итд.) и назначеним димензијама цевовода. Котирати само основне габарите. На цртежу ситуације назначити и положај подстаница, са назначеном адресом и инсталисаном снагом. Боја основне линије цевовода треба бити таква да се јасно разликује од боје постојећег вреловода. Цртеж треба бити јасно читљив;
- на цртежу шеме цевне мреже, обавезно означити потисну, повратну и цев за ТПВ (уколико је троцевни вреловод). Потисну цев означити пуном линијом, а повратну испрекиданом. Потисну цев за ТПВ означити линијом "црта-гачка". Јасно назначити све детаље цевовода, компензационе јастуке означити на прописан начин;
- шему цевне мреже обавезно доставити и у изометрији; шемом цевне мреже у изометрији обавезно приказати начин постављања вреловода до главних вентила на улазу у примарну подстану;
- уколико постоје "П" компензатори, обавезно доставити радионички цртеж са назначеним компензационим јастуцима;
- уколико постоје шахтови, неопходно је доставити радионичке цртеже шахтова за грађевинске радове (план оплате и арматуре), и радионичке цртеже за постављање цеви и одговарајуће арматуре у шахту;
- Детаљи: Попречни пресек рова, детаљ монтаже компензационих јастука, заптивања предизолованих цеви у зиду и поду, спој постојећег и новопроектваног вреловода,
- Диспозиција вреловода у просторији топлотне подстанице до главних вентила на примару;
- Уздужни профил трасе вреловода
- Палирски план трасе вреловода

Техничка документација се испоручује у штампаној форми, и у дигиталној форми на следећи начин:

- Идејно решење, Идејни пројекат и Пројекат за извођење доставити у облику једног фајла у PDF формату;
- појединачне делове пројекта (текстуални део, прорачуни, цртежи итд.) доставити у облику оригиналних фајлова за програме у којима су рађени (Ms Word, MS Excel AutoCAD итд.);
- цртеж ситуације доставити и у облику AutoCAD фајла, тако да је цртан у оригиналним координатама (онако како стоји у природи), у размери 1:1 у моделу.

**Обим испоруке техничке документације за све позиције:**

- |                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| - Идејни пројекат (ИДП)            | 4 примерака |
| - Пројекат за извођење (ПЗИ)       | 6 примерака |
| - Пројекат изведеног објекта (ПИО) | 6 примерака |

### **5.3. ГЕОДЕТСКИ РАДОВИ**

Геодетски радови су саставни део израде пројектно-техничке документације, и треба да обухвате следеће графичке прилоге у читљивој размери:

- протокол о постојећим препрекама (дрворед, шахтови, жардињере, бандере...) са назначеним међусобним растојањима, на одобреној урбанистичкој траси будућег вреловода у односу на палирски план раскопавања
- обележавање уређења, покривања и намене јавне површине обухваћене површином раскопавања
- графички прилози геодетских радова у пројекту морају бити оверени од стране надлежне организације за геодетске радове

### **5.4. ПРОЈЕКТАНТСКИ НАДЗОР**

У току извођења радова из предметног пројекта за грађевинску дозволу обавеза је пројектанта да врши пројектантски надзор, који се састоји од:

- најмање два или више излазака главног пројектанта на градилиште, без позива
- најмање 16 сати за израду измена пројекта у случају евентуалних захтева од стране наручиоца
- изласци на градилиште главног пројектанта по позиву надзорног органа наручиоца

### **5.5. ПРЕДМЕР И ПРЕДРАЧУН РАДОВА**

Ради прибављања понуда за извођење радова обухваћених пројектом за извођење, понуђач је обавезан наручиоцу испоручити предмер радова (у штампаној и дигиталној форми) и то:

- одвојено за машинско-изолатерске и грађевинске послове
- одвојено за магистрални вреловод и сваки прикључак који је обухваћен пројектом

Образац предмера радова мора да обезбеди могућност исказивања јединичних и укупних цена, како за материјал тако и за рад.

## 6. ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

### ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

Изградити Главни пројекат вреловодног прикључка (машински и грађевински део) за објекат у улици **Бранислава Нушића број 11** у Новом Саду, на основу Услови за изградњу и договора са ЈКП "Новосадска топлана".

Вреловод извести од предизолованих цеви.

Постојећи вреловод је изведен од предизолованих цеви.

Притисци на месту прикључења на постојећи вреловод::

$p_1 = 5,3 \text{ bar}$ , притисак у потисном воду за грејање

$p_2 = 3,0 \text{ bar}$ , притисак у заједничком повратном воду

Потребна количина топлотне енергије за објекат износи:  $64,3 \text{ kW}$

Пројекат треба да садржи све детаље потребне за извођење радова и да буде урађен према прописима и стандардима.

Потребно је усагласити укрштање вреловода са осталим комуналним инсталацијама.

Нови Сад, 17.03.2016.

За ЈКП "Новосадска топлана"

A blue circular stamp of the company "JKP 'Novosadska Toplana'" is placed over a handwritten signature. The stamp contains the text "JKP 'NOVOSADSKA TOPLANA'" around the perimeter and "NOVOSAD" in the center. The signature is written in black ink and appears to be "Polov".

## ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

Изградити Главни пројекат вреловодног прикључка (машински и грађевински део) за објекат у улици **Косовка број 32** у Новом Саду, на основу Услови за изградњу и договора са ЈКП "Новосадска топлана".

Вреловод извести од предизолованих цеви.

Постојећи вреловод је изведен од предизолованих цеви.

Притисци на месту прикључења на постојећи вреловод::

$p_1 = 5,8 \text{ bar}$ , притисак у потисном воду за грејање

$p_2 = 2,9 \text{ bar}$ , притисак у заједничком повратном воду

Потребна количина топлотне енергије за објекат износи: 60,36 kW

Пројекат треба да садржи све детаље потребне за извођење радова и да буде урађен према прописима и стандардима.

Потребно је усагласити укрштање вреловода са осталим комуналним инсталацијама.

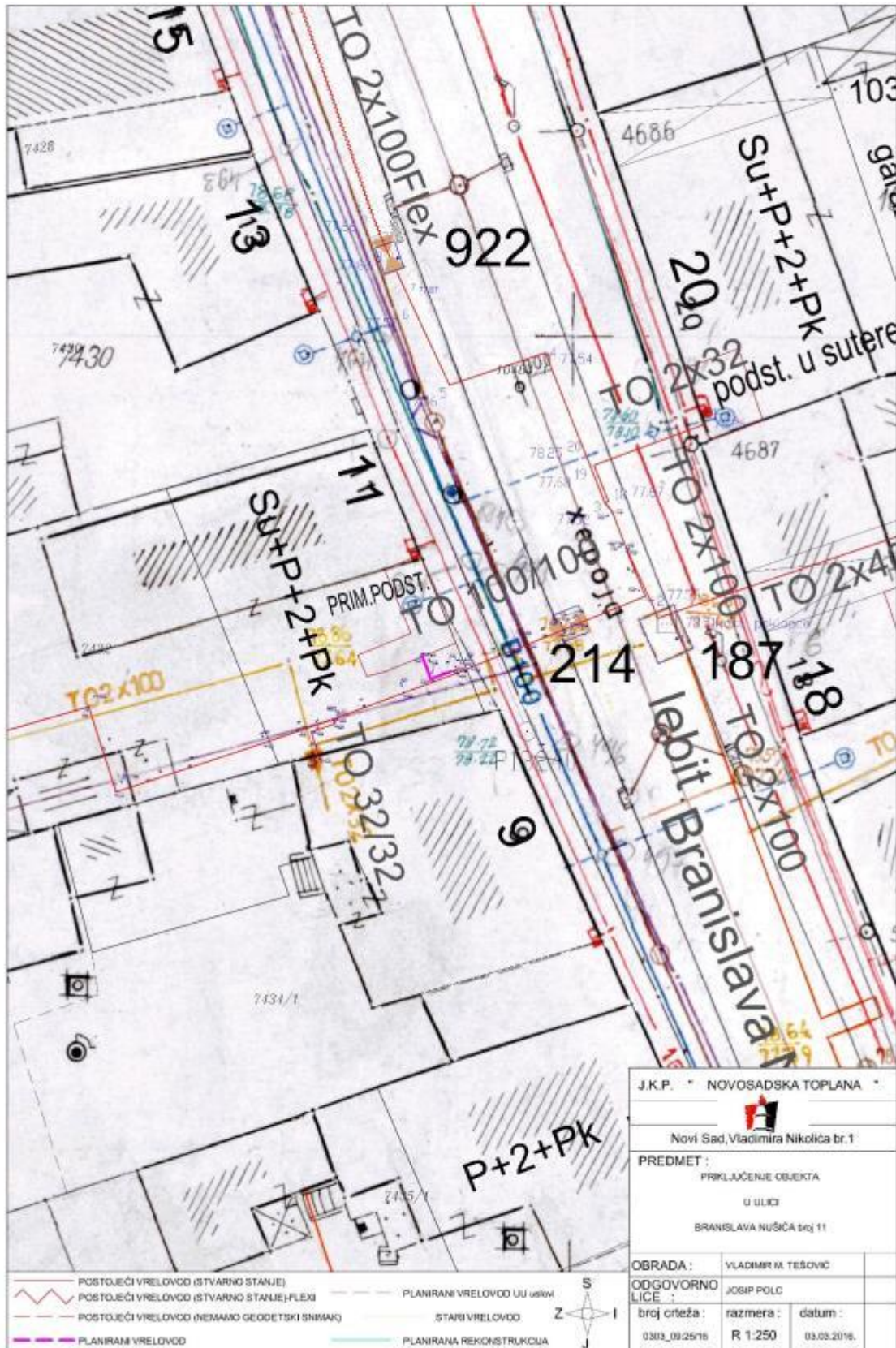
Нови Сад, 17.03.2016.

За ЈКП "Новосадска топлана"

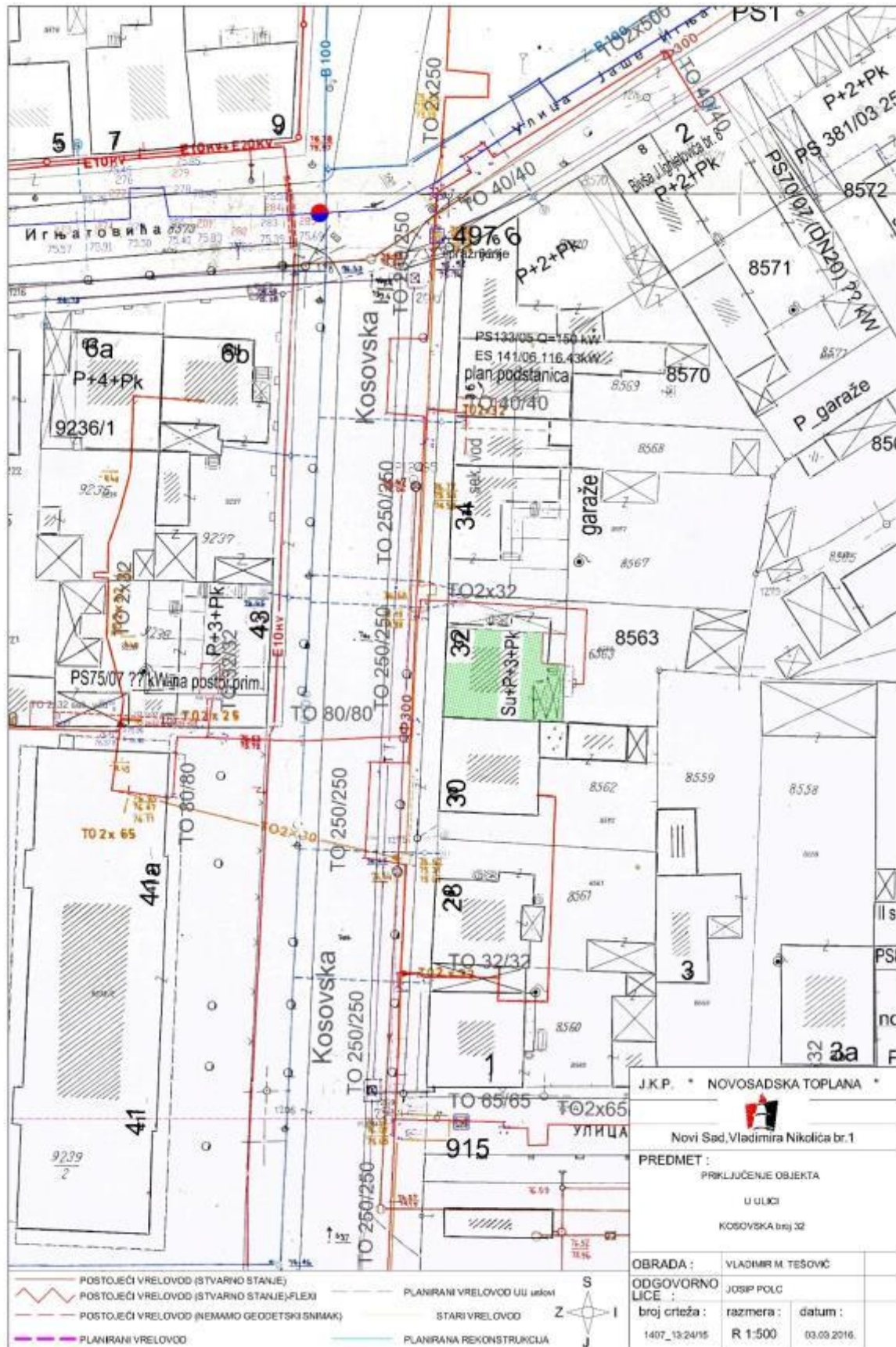
A blue circular stamp of the company "JKP 'Novosadska toplana'" is placed over the signature. The stamp contains the text "JKP 'NOVOSADSKA TOPLANA'" around the perimeter and "Novosad" in the center. The signature is written in blue ink over the stamp.

## 7. СИТУАЦИОНИ ПЛАН

Дужина пројектоване трасе је ~ 8 m



Дужина пројектоване трасе је ~ 20 м



## 8. ОБРАСЦИ

### ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-

#### ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1.- Пун назив понуђача: \_\_\_\_\_

2.- Седиште: \_\_\_\_\_ адреса: \_\_\_\_\_ пошт.број: \_\_\_\_\_

3.- Матични број: \_\_\_\_\_

4.- Порески број: \_\_\_\_\_

5.- Шифра делатности: \_\_\_\_\_

6.- Број телефона: \_\_\_\_\_

7.- Пословна банка: \_\_\_\_\_ бр.рач. \_\_\_\_\_

8.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

9.- Особа за контакт: \_\_\_\_\_

10.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

- а.- самостално,
- б.- као носилац посла из групе понуђача
- в. - са подизвођачем

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и Носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

- 1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: \_\_\_\_\_
- 2.- Седиште са адресом: \_\_\_\_\_ пошт. број: \_\_\_\_\_
- 3.- Матични број: \_\_\_\_\_
- 4.- Шифра делатности: \_\_\_\_\_
- 5.- Порески број: \_\_\_\_\_
- 6.- Број телефона: \_\_\_\_\_
- 7.- Пословна банка: \_\_\_\_\_ бр. рач. \_\_\_\_\_
- 8.- Особа за контакт: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај образац попуњава, потписује и оверава Носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.



ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

- 1.- Пун назив подизвођача: \_\_\_\_\_
- 2.- Седиште са адресом \_\_\_\_\_ пошт. број \_\_\_\_\_
- 3.- Матични број \_\_\_\_\_
- 4.- Шифра делатности: \_\_\_\_\_
- 5.- Порески број \_\_\_\_\_
- 6.- Број телефона \_\_\_\_\_
- 7.- Пословна банка \_\_\_\_\_ бр. рач. \_\_\_\_\_
- 8.- Особа за контакт \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ**

У својству \_\_\_\_\_  
(уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

\_\_\_\_\_  
(пун назив и седиште)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у II фази квалификационог поступка јавне набавке број 3-5-20/16 наручиоца - Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2016. године.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ПОНУДА \_\_\_\_\_  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**Израда пројектно-техничке и инвестиционе документације - Приључци за објекте  
Бранислава Нушића 11 и Косовска 32**

**Јавна набавка број: 3-5-20/16  
У II ФАЗИ КВАЛИФИКАЦИОНОГ ПОСТУПКА**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (носиоцу посла у случају заједничке понуде)**

- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- шифра делатности \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- овлашћена особа (потписник понуде) : \_\_\_\_\_  
(име, презиме и функција)
- пословни рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке
- особа за контакт \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ e- mail \_\_\_\_\_
- лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_  
(име, презиме и функција)

**ОСТАЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ / ПОДИЗВОЂАЧИ:**

- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- особа за контакт ) \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_
  
- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- особа за контакт \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ e- mail \_\_\_\_\_
  
- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- особа за контакт \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ e- mail \_\_\_\_\_

На основу Позива за подношење понуда за јавну набавку услуга број 3-5-20/16, објављеног дана 21.03.2016. године на Порталу јавних набавки дајемо понуду како следи:

**-Укупна понуђена цена** износи \_\_\_\_\_ динара  
(словима: \_\_\_\_\_) без ПДВ-а

**-Рок плаћања** Плаћање ће бити извршено у року од максимално 45 дана<sup>2</sup> од дана пријема исправног рачуна који се испоставља након потписивања Записника о примопредаји од стране овлашћених лица понуђача и Наручиоца, којим ће се верификовати да је услуга извршена на тражени начин.

**-Начин плаћања:** налог за пренос

**-Рок извршења услуга:** \_\_\_\_\_ дана рачунајући од дана увођења у посао (не може бити фазно дужи од 12+7+5 календарских дана)

**-Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ (минимум 60 дана од дана отварања понуда)

-Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:

\_\_\_\_\_

Понуду дајем (заокружити):

- а) самостално
- б) заједничка понуда
- в) са подизвођачем

Место и датум \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> У складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, бр. 119/2015, 68/2015)

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Израда пројектно-техничке и инвестиционе документације за:			
Врста услуга:	1. Изградња приључака за објекат Бранислава Нушића 1		
Цена пружања услуга	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом	Учешће у укупној цени понуде ( у % )
1-Идејни пројекат (ИДП) (4 ком)			
2-Прој. за извођење (ПЗИ) (6 ком)			
3-Прој. Изведеног објекта (ПИО) (6 ком)			
4-Предмер и предрачун радова			
<b>УКУПНО (1+2+3+4)</b>			100%

Израда пројектно-техничке и инвестиционе документације за:			
Врста услуга:	2. Изградња приључака за објекат Косовска 32		
Цена пружања услуга	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом	Учешће у укупној цени понуде ( у % )
1-Идејни пројекат (ИДП) (4 ком)			
2-Прој. за извођење (ПЗИ) (6 ком)			
3-Прој. Изведеног објекта (ПИО) (6 ком)			
4-Предмер и предрачун радова			
<b>УКУПНО (1+2+3+4)</b>			100%

**Упутство за попуњавање овог обрасца:** Понуђачи су дужни да попуне овај образац тако да крајњи збир позиција (1+2+3+4) искаже укупну цену понуде дате на Обрасцу број 3.- у динарима без ПДВ-а, и поред тога и укупну цену понуде у динарима са ПДВ-ом и у процентуалном износу до 100%. У рекапитулацији дати цену по пројекту.

Дата структура цене доказује да цена покрива сав трошак који ће понуђач имати у реализацији набавке.

Структуру цене дао:

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица понуђача

М.П

**ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.-**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству \_\_\_\_\_  
(уписати: понуђача, члана групе понуђача у заједничкој понуди)

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

\_\_\_\_\_  
(пун назив и седиште)

(заједничку) понуду у другој фази квалификационог поступка јавне набавке број 3-5-20/16, наручиоца - Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2016. године.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_  
М.П.

## ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.-

На основу Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 12.- Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова за учешће ("Сл.гласник РС" бр. 86/15) даје се следећа

### ИЗЈАВА

#### ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ

##### Обавезујемо се:

да ћемо у одмах након закључења Уговора, а најкасније у року од пет дана од дана закључења Уговора за јавну набавку број 3-5-20/16 предати Наручиоцу:

- једну соло меницу у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са попуњеним пратећим меничним овлашћењем, да је Наручилац може реализовати, као финансијску гаранцију за добро извршење посла, са копијом картона депонованих потписа овлашћених лица и потврдом да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11 и 80/15) Народне Банке Србије, са роком важности најмање 30 дана дуже од уговореног рока извршења.

Сагласни смо да се меница врати у року од 8 дана од дана истека свих уговорених обавеза.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2016. године.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

М.П

## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОДГОВОРНИМ ПРОЈЕКТАНТИМА

КОЈИ ЋЕ РЕШЕЊЕМ БИТИ ИМЕНОВАНИ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ У ПРЕДМЕТНОЈ  
ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА БР. 3-5-20/16,

Бр.	Име и презиме одговорног пројектанта са личном адресом и контакт телефоном	Број лиценце:	Послови за које ће одговорни пројектант бити задужен
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2016. године

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** У случају да ће у поступку пружања предметне услуге учествовати више одговорних пројектаната овај образац копирати у потребном броју примерака. Пријављени пројектанти морају одговарати кадровским капацитетима које је понуђач испунио у првој фази квалификационог поступка.



**ОБРАЗАЦ БРОЈ 8.-**

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

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

<b>Назив и опис трошка</b>	<b>Износ</b>
<b>УКУПНО</b>	

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2016. године.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена:** Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закона.

## МОДЕЛ УГОВОРА



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
**НОВОСАДСКА ТОПЛАНА**  
Владимира Николића 1, 21000 Нови Сад

У Г О В О Р број: 3-5-20/16

**Наручилац:** «ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ НОВОСАДСКА ТОПЛАНА НОВИ САД»,  
које заступа директор Добросав Арсовић, дипл.екон.

**Пројектант:** \_\_\_\_\_

Уговор сачињен у Новом Саду, дана \_\_. \_\_. 2016. године

### 1. Увод

#### 1.1. Уговорне стране:

**Наручилац:**

Назив фирме:

«ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
НОВОСАДСКА ТОПЛАНА НОВИ САД»

Седиште:

Нови Сад

Рачун:

160-121608-69, "Banca Intesa" АД

Овлашћено лице:

Добросав Арсовић, дипл.екон.

Телефон:

021/4881-182 Факс: 021/4881-184

Адреса за размену писмена:

Владимира Николића 1, Нови Сад

e-mail:

[ilija.drljaca@nstoplana.rs](mailto:ilija.drljaca@nstoplana.rs)

**Пројектант:**

Назив фирме:

\_\_\_\_\_

Седиште:

\_\_\_\_\_

Рачун:

\_\_\_\_\_

Овлашћено лице:

\_\_\_\_\_

Телефон:

\_\_\_\_\_

Факс:

\_\_\_\_\_

Адреса за размену писмена:

\_\_\_\_\_

e-mail:

\_\_\_\_\_

### 2. Предмет

#### 2.1. Врста услуга:

**Израда пројектно-техничке и инвестиционе документације - Приључци за објекте Бранислава Нушића 11 и Косовска 32**

### 3. Вредност уговорених услуга

- Укупна вредност уговорених услуга износи \_\_\_\_\_

**словима:** \_\_\_\_\_ **ПДВ није урачунат у цену.**

Вредност услуга обухвата и вредност непокретних услуга за које је пројектант у време закључења уговора знао или је морао знати да се морају извести;

### 3.1. *Квалитет услуга и цена*

- Цена се сразмерно снижава ако квалитет или квантитет извршених услуга, буде испод уговореног, тј. одступа од документације без сагласности наручиоца.

### 3.2. *Измене цене*

- Уговорена вредност је фиксна до периода важности понуде. До промене уговорене вредности може доћи по истеку наведеног периода уколико дође до промене трошкова за +/- 5% у месецу када се врши коначан обрачун извршених услуга, у односу на трошкове живота утврђене у месецу у коме је извршено отварање понуда, на основу података Републичког завода за статистику, под условом да су услуге из предмета уговора изведене у уговореном року.
- Право на промену уговорене вредности се признаје за оне елементе који су наведени у структури цене пројектанта, сразмерно уделу који ти елементи имају у структури цене. Удео појединих елемената у структури цене за сваку привремену и окончану ситуацију обострано потписаним записником дефинише пројектант и стручно лице наручиоца.
- Обрачун разлике у цени се исказује у привременој и окончаној ситуацији уз коју је пројектант дужан да достави доказ о насталој разлици у односу на уговорену вредност. За обрачунату разлику у цени наручилац и пројектант ће сачинити анекс уговора.

## 4. **Рокови**

Рок за израду и испоруку пројектно-техничке документације, по фазама за све позиције 1-4 је:

- Израда Идејног Пројекта (ИДП) је \_\_\_\_\_ (најдуже 12) календарских дана од дана добијања локацијских услова.
- Рок се рачуна од дана потписивања Записника о примопредаји документације коју чине урбанистички услови, копија плана водова, пројектни задатак, претходне сагласности и информација о локацији;
- Израда Пројекта за извођење (ПЗИ) је \_\_\_\_\_ (најдуже 7) календарских дана, а тече од дана достављања Решења о одобрењу за извођење радова од стране наручиоца;
- Израда Пројекта изведеног објекта (ПИО) је \_\_\_\_\_ (најдуже 5) календарских дана од дана почетка посла
- Рок за доставу предмера и предрачуна (у штампаној и дигиталној форми) је 15 календарских дана од дана добијања локацијских услова.

## 5. **Документа**

- Конкурсна документација за јавну набавку број: **3-5-20/16** - Понуда пројектанта бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. **2016.** године.

### 5.1. *Важност документа*

- Документа наведена у предходној тачки су саставни део овог уговора;
- У случају сукоба одредби пратећих докумената, предност има овај уговор.

### 5.2. *Пројектни задатак*

- Пројектант је дужан да благовремено и детаљно проучи пројектни задатак на основу којег се израђује техничка документација саобразно овом уговору, као и да од наручиоца благовремено, писмено, затражи објашњење у вези са недовољно јасним детаљима;
- Наручилац је дужан да поступи по захтевима пројектанта и да му у примереном року, у писменој форми, пружи тражено објашњење о пројектном задатку;
- Ако уочи недостатке у пројектном задатку и сматра да ту документацију треба мењати у циљу побољшања или из других разлога, пројектант је дужан да о томе благовремено обавести наручиоца;
- Наручилац има право да мења пројектни задатак на основу којег ће се изградити техничка документација;

- Ако се измени пројектни задатак, мењају се на одговарајући начин и уговорене цене, рок за израду техничке документације и други делови овог уговора на које утичу измене пројектног задатка;
- Ако се изменом пројектног задатка битно мењају услови за извршење овог уговора пројектант има право да тражи његову измену или да одустане од овог уговора;
- Трошкове и друге штете настале изменом или отклањањем недостатака пројектног задатка сноси наручилац;
- Ако је пројектни задатак израдио пројектант, трошкове и друге штете настале отклањањем недостатака у тој документацији сноси пројектант.

## 6. Квалитет услуга

- Уговорене услуге морају се извести у свему према документима наведеним у тачки 5., нормативима за пружање пројектантских услуга, важећим урбанистичко-техничким прописима и стандардима, те у уговореним роковима;
- Пројектант је дужан да при изради документације:
  - обави геодетске радове који су саставни део израде техничке документације, а треба да обухвате следеће графичке прилоге у читљивој размери:
    - протокол о постојећим препрекама (дрворед, шахтови, жардињере, бандере...) са назначеним међусобним растојањима, на одобреној урбанистичкој траси будућег вреловода у односу на палирски план раскопавања
    - обележавање уређења, покривања и намене јавне површине обухваћене површином раскопавања
  - примењује рационално, техничко и технолошко решење у складу с концепцијом коју је наручилац утврдио задатком на начин да предвидива цена радова и могући рокови изградње буду у предвиђеним оквирима;
  - У фази пројектовања пројектант је дужан да достави пројектантском надзору, именованом од стране наручиоца, предлог главног пројекта на преглед, који ће у року од 3 дана дати своје примедбе или сагласност у писаној форми. Након добијања коначне писмене сагласности на пројекат, пројектант може доставити коначне усаглашене верзије пројекта;
  - поштује техничке нормативе и утврђене стандарде као и друге прописе о изградњи објеката;
  - предвиди уграђивање материјала и опреме одговарајућег квалитета и њихово испитивање када је то потребно;
  - поступи према примедбама наручиоца као и надлежних органа који дају одређене сагласности;
  - сагласно прописима и правилима струке провери правилност техничких решења и рачунских радњи у техничкој документацији коју је израдио и да исте овери;
  - опреми техничку документацију, која је предмет овог уговора према захтевима органа надлежног за издавање одобрења за изградњу;
- Документација из става 1. овог члана мора да буде израђена тако да се на основу исте може добити дозвола надлежног органа и изводити одговарајући радови.

## 7. Плаћања

- Плаћање ће се вршити према степену израде и испоруке предметне документације, а на основу довршених делова пројектно-техничке документације - завршених пројеката по позицијама, путем испостављених привремених и окончане ситуације у року од **45 календарских дана**.

### 7.1. Примедбе и плаћање

- Рекламације на извршене услуге одлажу плаћање до њиховог отклона;
- Наручилац има право на придржај неисплаћеног дела цене ради отклона недостатака, наплате пенала и претрпљене штете, након примопредаје извршених услуга;

- Непридржавање рокова даје право наручиоцу да обустави плаћање, захтева динамизирање извршења или ангажује другог пројектанта.

#### 7.2. Пенали и штета

- Уколико пројектант не реализује услуге у уговореном року обавезан је да наручиоцу плати пенале у висини од 0,1% од вредности уговора, за сваки дан кашњења.
- Износ укупно утврђене казне не може бити већи од 5% укупне уговорене вредности услуга, што не ускраћује право наручиоца на накнаду штете.

### 8. Измене документације

#### 8.1. Сагласности

- Пројектант је дужан тражити сагласност наручиоца за поједине фазе израде документације, ако је то уобичајено;
- Без сагласности наручиоца пројектант не може битно мењати документацију с којом се наручилац сагласио;
- Без пристанка пројектанта наручилац, ни било ко у његово име не могу мењати или допуњавати било који део документације с којом се наручилац сагласио;
- Пројектант не може одбити пристанак на измену појединих делова документације ако се она тражи у сврху постизања економичнијег и сврсисходнијег решења, а није у супротности с постављеном основном концепцијом.

#### 8.2. Одступања

- У изради документације пројектант не може одступити од договора ако за то не добије посебну сагласност наручиоца, али је овлашћен да самостално решава сва питања која у њима нису постављена а неопходна су за пружање услуге;
- Пројектант је дужан о свом трошку учинити све измене и допуне у документацији које су потребне ради поступања по примедбама наручиоца или надлежног органа, ако се примедбе заснивају на уговору или прописима или су последица грешака, пропуста или недовољног проучавања задатака од стране пројектанта;
- У случају додатних услуга, такве услуге ће се посебно уговорати у складу са Законом о јавним набавкама.

### 9. Контрола документације

#### 9.1. Ревизија

- Наручилац може по сопственој процени и на свој трошак обезбедити ревизију или контролу израђене документације;
- Пројектант је дужан поступити по примедбама датим у контроли или ревизији ако оне нису у супротности с прописима, правилима струке, захтевом надлежног органа или концепцији које му је дао наручилац;
- Ако пројектант не изради пројектно-техничку документацију, односно њене делове по уговореном пројектном задатку и у складу са техничким прописима, као и према резултатима сопственог проверавања и правилима струке, наручилац има право да захтева обустављање даље израде техничке документације, односно њеног дела, односно да захтева испуњење пројектованих уговорних обавеза;
- Ако је на начин из претходног става доведено у питање функционисање или сигурност објекта, наручилац има право да захтева да пројектант изради техничку документацију саобразно уговореним захтевима наручиоца, односно у складу са прописима који се односе на стабилност објекта;
- Пројектант је дужан да пружи доказе о функционалности објекта саобразно пројектном задатку, као и о квалитету предвиђеног материјала за уграђивање и опреме у израђеној техничкој документацији, што ће детаљно објаснити у техничком опису и спецификацији коришћених стандарда или прилагањем атеста;
- Ако контрола наручиоца уз подношење одговарајућих доказа, захтева измену појединих материјала или опреме коју пројектант предвиђа у техничкој документацији, пројектант је дужан да ову измену омогући.

## 9.2. Приговори

- Наручилац је дужан прегледати урађену пројектно-техничку документацију одмах након позива пројектанта и о нађеним недостацима без одлагања обавестити пројектанта;
- Наручилац може ставити приговоре на документацију у року од 7 дана након њеног пријема;
- Уколико наручилац у остављеном року не стави примедбе, сматраће се да је документација уредно предата;
- Покаже ли се касније неки недостатак који се није могао открити поступањем по правилима струке, наручилац се може на њега позвати под условом да о њему писмено обавести пројектанта најкасније 30 дана по његовом откривању
  - Након једне године од пријема обављеног посла наручилац се више не може позивати на недостатке;
  - Наручилац, када уредно обавести пројектанта да урађена документација има неки недостатак, може захтевати да се тај недостатак отклони и за то му одреди примерени рок;
  - Уколико пројектант не отклони недостатке у датом року, наручилац ће то учинити на терет пројектанта, при чему се врши исплата из задржаног дела уговорене цене;
  - Ако пројектант не отклони недостатак до истека датог рока, наручилац може, по свом избору, извршити отклањање недостатка на рачун пројектанта или снизити накнаду или раскинути овај уговор;
  - Трошкове рекламација сноси крива странка;
  - Наручилац има право и на накнаду штете у горњим случајевима;
  - Рекламације одлажу обавезу плаћања до њиховог отклона.

## 10. Права на документацију

### 10.1. Ауторско право

- Пројектант израђује документацију за наручиоца и преноси сва права на документацију на наручиоца;
- Ниједна уговорна страна нема право да трећем лицу уступи документацију која је предмет уговора на било који начин;
- Наручилац, изузев ограничења из претходног става, има право потпуног искоришћавања израђене документације.

### 10.2. Пренос документације

- Пројектант је дужан да преда сву припадајућу документацију.

## 11. Гаранције

### 11.1. Гаранције за добро извршење посла

- Пројектант је дужан, за добро извршење овог уговора, да обезбеди и преда:
  - Бланко меницу и овлашћење који су евидентирани у Регистру меница и овлашћења НБС
  - Потврду од пословне банке, која представља доказ о регистрацији менице и овлашћења
  - Картон депонованих потписа банке код које је поднет захтев за регистрацију менице и овлашћења
- Ову гаранцију пројектант издаје у висини од 10% вредности уговора, и без приговора плативу након прекида посла или безуспешног истека уговореног рока за коначно извршење посла.

## 12. Одговорност

### 12.1. Одговорност пројектанта

- Пројектант одговара за уредно, благовремено и квалитетно извођење уговорених услуга у целости;

- Пројектант одговара за постизање циља - пројектног задатка који је договорен са наручиоцем, те за могућност његове реализације у целини под уобичајеним условима и на нивоу уобичајених трошкова извођења за исту врсту грађевинског подухвата;
- Пројектант одговара за штету коју наручилац евентуално претрпи извођењем (реализацијом) израђене документације, уколико се покаже да је штета настала услед грешака у документацији;
- Уколико има више пројектаната, сви солидарно одговарају за целину уговорених услуга;
- Пројектант је дужан да о свом трошку отклони све недостатке у израђеној документацији који се утврде приликом извођења радова на бази исте, у најкраћем уобичајеном року по обраћању наручиоца, као и да надокнади сву штету коју наручилац евентуално претрпи услед истих недостатака.

#### *12.2. Уступање радова*

- Уступање радова трећим лицима се може вршити само уз писмену сагласност наручиоца, с тим да пројектант одговара за све њихове услуге као да их је сам извршио.

#### **13. Обавештавање**

- Уговорне стране су дужне да се међусобно благовремено обавештавају о чињеницама чије је наступање од утицаја на испуњење уговора, као што су сметње у испуњењу уговора, промена околности и сл.
- Обавештавање ће се вршити писменим путем.

#### **14. Тумачење уговора**

- У случају неспоразума око тумачења уговора, узима се у обзир одредбе пратећих докумената и преписке сауговорача;
- Предност ће имати тумачење које је повољније за наручиоца.

#### **15. Ступање на снагу уговора**

- Уговор ступа на снагу даном његовог потписивања.

#### **16. Остало**

*16.1.* Пројектант је дужан да пружи наручиоцима извођачу радова сву уобичајену стручну консултантску помоћ приликом извођења радова на бази израђене документације која је предмет овог уговора.

*16.2.* Ако наручилац не користи документацију више од годину дана по предаји, наручилац је дужан ту документацију пре употребе да пројектанту на проверу.

#### *16.3. Спорови*

- За спорове по овом уговору је надлежан суд у Новом Саду;
- Уговорне стране могу оформити арбитражно тело од по једног члана кога именује свака страна са листе арбитра Привредне коморе Војводине, док ће трећег члана именовати изабрани арбитра, и овом арбитражном телу поверити решавање спорова;
- Арбитражни поступак водиће се у Новом Саду у складу са одредбама ЗПП-а о изабраном суду, а одлука арбитраже биће коначна, без права на жалбу.

#### 16.4. Измена Уговора

- Наручилац може након закључења уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.
- У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

16.5. Овај уговор је сачињен у девет истоветних примерака, од којих шест задржава наручилац, а три пројектант.

За Наручиоца:  
Директор

За Пројектанта:  
Директор

---

Добросав Арсовић, дипл.екон.

**Напомена:** Понуђач је у обавези да дати Модел уговора потпише и овери и достави га у понуди, те на тај начин се сагласи са свим елементима. У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен уговор о јавној набавци.